

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de la Función Pública.

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Hacienda y Crédito Público, y SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 31 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 8 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y 1 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece como una de las estrategias del objetivo 10, del Eje rector 1. Estado de Derecho y seguridad, la ampliación de los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en toda la Administración Pública Federal, procurando que tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad o la corrupción;

Que el Ejecutivo Federal, en su mensaje dirigido a la Nación con motivo de la presentación al Honorable Congreso de la Unión del Tercer Informe de Gobierno, se comprometió a llevar a cabo un proceso de desregulación a fondo de la normativa de la Administración Pública Federal, con el objetivo de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas, eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y a gobernantes, les garantice el ejercicio pleno de sus derechos y libertades. Este proceso de desregulación implica dejar sin efectos una de cada dos disposiciones;

Que en este sentido, el Ejecutivo Federal instruyó a la Secretaría de la Función Pública para emitir, por sí o con la participación de las dependencias competentes, disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios de carácter general y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal y, en lo conducente, para la Procuraduría General de la República en materia de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obra pública y servicios relacionados con las mismas; recursos humanos; recursos materiales; recursos financieros; tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas, y que las dependencias y entidades así como la citada Procuraduría procedan a dejar sin efectos todas aquellas disposiciones, lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos normativos emitidos al interior de sus instituciones, en esas materias;

Que se ha emprendido la revisión integral del marco jurídico de la Administración Pública Federal y, preservando los principios de legalidad y transparencia, se ha buscado identificar y, en su caso, abrogar o derogar aquellas disposiciones que por el transcurso del tiempo y el cambio de condiciones, se han vuelto innecesarias; así como promover una política pública de revisión normativa bajo la premisa de generar disposiciones integrales y de largo alcance, que perfilen el desarrollo de las actividades y operaciones de una gestión pública bajo estándares de eficiencia y calidad;

Que la revisión emprendida ha propiciado una eminente desregulación con base en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, orientando el ejercicio a la sistematización de los procesos en materia de gasto público federal para cubrir, entre otros, los recursos financieros, de modo que se homologarán trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos, asegurando mayor consistencia en el actuar de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que los oficiales mayores, por conducto de su Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o equivalente o, en su caso, a través de la unidad administrativa que determinen los reglamentos interiores, son los responsables de coordinar las actividades en materia de administración de los recursos financieros, por lo que es necesario emitir un instrumento general que desarrolle una guía que identifique sus actividades en los procesos de programación y presupuestación; administración, ejercicio y control del gasto público, y rendición de cuentas, y

Que el citado instrumento jurídico permitirá contar con procedimientos uniformes en materia de administración de recursos financieros con la finalidad de que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con las herramientas necesarias para el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos con que cuentan, lo cual redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y, en consecuencia, en el incremento de la efectividad de las instituciones públicas, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO**CAPITULO I****Objeto, ámbito de aplicación y definiciones**

Artículo Primero.- Se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, el cual forma parte integrante del presente Acuerdo, como Anexo Unico.

El manual señalado en el párrafo anterior, tiene como propósito establecer procedimientos generales para orientar las actividades que conforme al ciclo presupuestario y en ejercicio de sus atribuciones lleven a cabo las oficialías mayores o sus equivalentes en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; el cual se integra de diversos procesos y subprocesos asociados a la administración de recursos financieros, en congruencia con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las disposiciones que de acuerdo con sus atribuciones emitan las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

Dichos procedimientos se establecen sin perjuicio de que las oficialías mayores y equivalentes realicen otras acciones complementarias que en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables sean inherentes a los procesos o subprocesos de que se trate.

Artículo Segundo.- Las definiciones previstas en el artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 2 de su reglamento, serán aplicables al presente Acuerdo. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de la aplicación del mismo se entenderá por:

- I. **Manual:** el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, que es el documento anexo al presente Acuerdo, el cual se integra de diversos procesos y subprocesos asociados a la administración de recursos financieros, y
- II. **Sistemas electrónicos:** los sistemas de control presupuestario para el trámite o registro de información.

CAPITULO II**De los responsables de su aplicación**

Artículo Tercero.- Las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones que estimen necesarias para cumplir con sus programas presupuestarios conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo y demás disposiciones aplicables.

Artículo Cuarto.- Los titulares de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instruirán lo conducente para que se dejen sin efecto los acuerdos, normas, lineamientos, oficios circulares y demás disposiciones o procedimientos de carácter interno que se hubieren emitido en materia de recursos financieros que no deriven de facultades expresamente previstas en leyes y reglamentos. Asimismo, realizarán las acciones que estimen necesarias para que se cumpla de manera estricta lo dispuesto en el presente Acuerdo y en el Manual.

Artículo Quinto.- La aplicación del Manual corresponde a los oficiales mayores, así como a los servidores públicos que administren recursos financieros en cumplimiento de sus atribuciones.

CAPITULO III**Uso de tecnologías de la información y comunicaciones**

Artículo Sexto.- Los sistemas electrónicos existentes en las dependencias y entidades, y los que se desarrollen para sistematizar los procesos de trabajo a que se refiere el Manual deberán asegurar la compatibilidad con las aplicaciones de tecnologías de la información y comunicaciones, y los sistemas desarrollados por la Secretaría y la Función Pública.

Artículo Séptimo.- Las dependencias y entidades deberán propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de los procesos que se establecen en el Manual, mediante la adopción de soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones.

Artículo Octavo.- En la adopción de tecnologías de la información y comunicaciones se deberá observar lo previsto en las disposiciones establecidas en esa materia, y propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, para la adecuada administración de la información y garantizar la rendición de cuentas.

Artículo Noveno.- Los sistemas electrónicos de las dependencias y entidades deberán ser compatibles con los sistemas de la Secretaría y de la Función Pública.

CAPITULO IV**Procesos**

Artículo Décimo.- Los procesos que a continuación se indican, se regirán por las leyes, los reglamentos, las disposiciones aplicables y el Manual, con el propósito de armonizar y homologar las actividades que en materia de recursos financieros realizan las dependencias y entidades:

- I. Programación y presupuestación del gasto público;
- II. Administración, ejercicio y control del gasto público, y
- III. Rendición de cuentas.

CAPITULO V**Interpretación, seguimiento y vigilancia**

Artículo Décimo Primero.- La interpretación del presente Acuerdo y del Manual, para efectos administrativos, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponde a la Secretaría, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario, y a la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo Décimo Segundo.- Los procedimientos contenidos en el Manual a que se refiere el presente Acuerdo deberán revisarse cuando menos una vez al año, por la Secretaría, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario, para efectos de su actualización.

Artículo Décimo Tercero.- Los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

Asimismo, los referidos órganos internos de control deberán verificar que las dependencias y entidades lleven a cabo las acciones que procedan a efecto de que queden sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan o dupliquen lo dispuesto en el Manual, que no se encuentren contenidas o que su emisión no esté prevista en leyes y reglamentos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros se realizará para las dependencias a partir de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y para las entidades a partir del 31 de diciembre de 2012.

Las dependencias y entidades, previo a la entrada en vigor del Manual, realizarán las acciones necesarias para los efectos de lo previsto en el artículo cuarto del presente Acuerdo.

Segundo.- Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del Manual, deberán concluirse conforme a lo previsto en los mismos.

Tercero.- La Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá emitir disposiciones complementarias, con el fin de ajustar los procedimientos conforme a los requerimientos del proceso, así como las especificaciones técnicas de los mecanismos de envío electrónico de la información que se deba cargar en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto.

Cuarto.- Las dependencias y entidades que hayan realizado acciones de mejora funcional y sistematización integral de los procesos de la administración de recursos financieros podrán operar con sus procedimientos optimizados, siempre que acrediten que sus procesos son compatibles tecnológicamente con los de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Quinto.- El cumplimiento a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la fecha de la entrada en vigor del presente Acuerdo, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Dado en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de mayo de dos mil diez.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

Anexo único del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros****1. OBJETIVOS****1.1. General**

Establecer una guía que sintetice los procesos, subprocesos y actividades de la gestión pública en materia de recursos financieros, vinculando el uso de los sistemas electrónicos que, sin menoscabo de la observancia de las disposiciones legales correspondientes, permita facilitar la planeación, programación, ejercicio, pago, control y rendición de cuentas de los recursos presupuestarios.

1.2. Específicos

1. Proporcionar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal un marco de referencia general unificando que estandarice la operación en materia de recursos financieros.
2. Homologar, simplificar y eficientar los procesos en materia de recursos financieros, a través de la utilización de sistemas informáticos integrados, que incidan en una mejora regulatoria y de la operación.
3. Establecer para el personal del sector público una guía referencial y descriptiva de las operaciones esenciales asociadas al macro proceso de recursos financieros.

2. AMBITO DE APLICACION

El presente Manual es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, salvo las excepciones o regímenes especiales que se señalen en este instrumento.

3. MARCO JURIDICO

De manera enunciativa, más no limitativa se indican las siguientes disposiciones de aplicación general en materia de recursos financieros:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Ley de Planeación.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Reglamentos:

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Decretos:

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Otros:

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Lineamientos, acuerdos, normas y comunicados que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de programación, presupuestación, ejercicio y seguimiento del gasto público federal.

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal.

Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes.

Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal.

Reglas de operación y anexos técnicos.

Normas Generales y Específicas de Información Financiera Gubernamental.

Acuerdo por el que se emiten el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Acuerdo por el que se emiten las Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos.

4. DEFINICIONES

Las definiciones previstas en los artículos 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 2 de su Reglamento, serán aplicables en el presente Manual. Sin perjuicio de lo anterior, se entenderá por:

DGPOP: La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto o su equivalente o, en su caso, la unidad administrativa que se establezca en los reglamentos interiores, estatutos orgánicos u otros instrumentos jurídicos, como responsable de las actividades señaladas en el artículo 7 del Reglamento;

LFPRH: La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Lineamientos CUT: Los lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes;

MAP: El Módulo de Adecuaciones Presupuestarias;

MAPE: El Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades;

Oficial Mayor: El responsable de coordinar las actividades de planeación, programación, presupuesto, ejercicio, control y evaluación, respecto del gasto público, encargado de administrar los recursos financieros, y de fungir como instancia administrativa única para tramitar las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable en las dependencias o su equivalente en las entidades de la Administración Pública Federal;

PIPP: El Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto;

PND: El Plan Nacional de Desarrollo;

RLFPRH: El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

RCB: El Sistema de Registro de Cuentas Bancarias;

SIAFF: El Sistema Integral de Administración Financiera Federal;

SICOFFE: El Sistema de Contabilidad de Fondos Federales;

SICOM: El Sistema de Compensación de Adeudos de la Tesorería de la Federación;

SICOP: El Sistema de Contabilidad y Presupuesto;

SII: El Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público;

Tesorería: La Tesorería de la Federación, y

Unidad Administrativa: Las unidades ejecutoras de gasto de las dependencias y entidades.

5. PROCESO “PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DEL GASTO PUBLICO”**5.1. Subproceso Integración del Presupuesto de Egresos****5.1.1. Actividad: Planeación e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos****5.1.2. Actividad: Integración, calendarización y comunicación del presupuesto aprobado****Objetivo**

Realizar la programación correspondiente, para que a partir de la misma y de los criterios establecidos por la Secretaría, se integre la información para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de las dependencias y entidades, el proyecto de Presupuesto de Egresos, y los calendarios de presupuesto, a través de los sistemas de control dispuestos para ello, en los que se reflejen los programas y actividades que permitan dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas, con base en indicadores de desempeño, contenidos en los programas que se derivan del PND.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 6, 7, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 34, 37, 39, 41, 42 y 111 de la LFPRH.

Arts. 7, 9, 10, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 34, 49, 56, 57, 58, 61 y 61 A del RLFPRH.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Tomando en cuenta el análisis de la información, presupuestaria, financiera y contable de ejercicios anteriores, las unidades administrativas de las dependencias y entidades deberán planear y elaborar su anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio fiscal, conforme a las necesidades básicas para su operación.</p> <p>Los anteproyectos de presupuesto se realizan bajo un enfoque sectorial, que incluya a las unidades administrativas del sector central, sus órganos administrativos desconcentrados y sus entidades sectorizadas. La oficialía mayor, a través de la DGPOP, orienta el ejercicio de su formulación y coordina la integración, gestión y trámite del mismo ante la Secretaría.</p>	
2	<p>Una vez conocidos los techos presupuestarios preliminares dados a conocer por la Secretaría, las dependencias y entidades detallan el proyecto de presupuesto conforme a la clave presupuestaria.</p> <p>Las unidades administrativas coordinadoras de este proceso, observarán la composición de la clave presupuestaria conforme a las clasificaciones que se determinen.</p> <p>Para cada clasificación se dispone de analíticos de claves específicas e, inclusive, de mayores niveles de desagregación o detalle, según se requiera, tales como la distribución geográfica, y los compromisos plurianuales, para alcanzar la clave presupuestaria ampliada.</p>	<p>PIPP SICOP</p>
3	<p>A partir de los catálogos de las categorías programáticas, ramos y unidades responsables, así como de las estructuras programáticas que se encuentran precargadas, las dependencias y entidades pueden solicitar adiciones o modificaciones a la Secretaría.</p>	<p>PIPP SICOP</p>
4	<p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, comunica a las unidades administrativas los techos presupuestarios preliminares, estacionalidad del gasto, lineamientos y criterios de aplicación general, así como cualquier tipo de información relacionada con el proceso de programación, presupuestación, calendarización y aprobación del gasto público.</p>	

5	<p>La DGPOP en coordinación con las unidades administrativas cargan en los sistemas electrónicos respectivos, la asignación presupuestaria autorizada para su registro.</p> <p>La DGPOP en coordinación con las unidades administrativas cargan su presupuesto conforme a la clave presupuestaria, techos y estacionalidad comunicados en sus distintas etapas de programación, presupuestación, calendarización y aprobación del gasto público, tomando en consideración las disposiciones específicas que se determinen en materia de reducción de gasto público; verificando que su información esté vinculada a sus metas e indicadores, que permitirán su posterior evaluación y rendición de cuentas.</p> <p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, supervisa la adecuada carga del presupuesto en los sistemas institucionales de registro del proceso presupuestario integral.</p>	PIPP SICOP
6	<p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, integra las cifras para la conformación del anteproyecto, proyecto, calendario y aprobación del presupuesto del sector central y, del sector coordinado, según corresponda.</p>	PIPP SICOP
7	<p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, carga en los sistemas electrónicos correspondientes, la información para su registro ante la Secretaría.</p> <p>La Secretaría analiza e integra la información presupuestaria de cada etapa del proceso, que es cargada en el sistema institucional respectivo.</p>	PIPP SICOP
8	<p>A partir de la publicación del Decreto de Presupuesto de Egresos en el Diario Oficial de la Federación, las dependencias y entidades, reciben de la Secretaría los calendarios de presupuesto autorizados.</p>	PIPP SICOP
9	<p>Las dependencias y entidades, en su caso a través de la dependencia coordinadora de sector, publicarán los calendarios de presupuesto autorizados por unidad responsable y/o por programa en el Diario Oficial de la Federación.</p>	

Productos

1. Anteproyecto de Presupuesto.
2. Proyecto de Presupuesto de Egresos.
3. Presupuesto aprobado.
4. Publicación de los calendarios de presupuesto autorizados.

5.2. Subproceso “Registro de los programas y proyectos de inversión en la Cartera”

Objetivo

Registrar los programas y proyectos de inversión que contribuyan al cumplimiento de las metas asignadas a las dependencias y entidades, susceptibles de generar un beneficio neto para la sociedad, conforme a las disposiciones aplicables.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 34 de la LFPRH

Arts. 45 al 52 del RLFPRH

Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión.

Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	La oficialía mayor, a través de la DGPOP y dentro del módulo de Cartera del PIPP, solicita el registro, modificación o cancelación de los programas y proyectos de inversión en la Cartera, así como la información soporte incluyendo, el análisis costo y beneficio correspondiente.	PIPP
2	Las dependencias y entidades solicitarán a la Secretaría el registro, modificación o cancelación de los programas y proyectos de inversión en la Cartera, debiendo acompañarse del análisis costo y beneficio, a través del sistema de programas y proyectos de inversión, con base en los lineamientos que emita la Secretaría y las demás disposiciones aplicables.	PIPP
3	Una vez presentada la solicitud, la Secretaría resolverá a través del sistema de programas y proyectos de inversión, en un plazo máximo de 20 días hábiles lo siguiente: Registrar los programas y proyectos de inversión asignando la clave respectiva o, en el caso de modificación al alcance, la actualización de la información; Solicitar información adicional y, en su caso, que se precise la recibida sobre los programas y proyectos de inversión a registrar en Cartera o cuyo alcance se pretenda modificar, o Rechazar el registro de los programas y proyectos de inversión en la Cartera o de su modificación.	PIPP
4	La oficialía mayor, a través de la DGPOP, deberá entregar a la Secretaría la información que le solicite sobre los programas y proyectos de inversión. La Secretaría, en su caso, podrá suspender temporalmente o cancelar el registro en la Cartera si no se cumple con los lineamientos aplicables en la materia.	PIPP
5	Considerando que sólo se podrán incluir en el proyecto de Presupuesto de Egresos los programas y proyectos de inversión que cuenten con registro en la Cartera, la oficialía mayor, a través de la DGPOP, deberá solicitar a más tardar el 15 de julio, el registro en la Cartera de sus programas y proyectos de inversión, así como la actualización a los ya registrados en los que se prevea erogar recursos en el siguiente ejercicio fiscal. Los nuevos programas y proyectos de inversión que resultado de su aprobación en el Presupuesto de Egresos no se hubieran registrado previamente, así como los derivados de adecuaciones presupuestarias autorizadas, y aquéllos cuyo alcance se modifique, deberán contar con el registro en la Cartera antes de la emisión del oficio de inversión correspondiente o en caso de no requerirlo, antes del inicio del procedimiento de contratación respectivo, en estos casos corresponderá a las dependencias y entidades la obligación de pronunciarse respecto a la viabilidad técnica de los programas y proyectos de inversión, para lo cual deberán observar la metodología dada a conocer por la Secretaría.	PIPP

Producto

1. Registro o actualización en la Cartera de los programas y proyectos de inversión.

6. PROCESO “ADMINISTRACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO PUBLICO”**6.1. Subproceso “Fondo rotatorio o revolvente”****Objetivo**

Cubrir compromisos de las dependencias derivados del ejercicio de las funciones, programas y presupuestos autorizados.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias.

Fundamento Legal

Arts. 46 y 51 de la LFPRH.

Arts. 5, 81 y 86 del RLFPRH.

Arts. 96 y 106 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Lineamientos quinto, décimo cuarto y décimo octavo de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	La DGPOP solicita a la Secretaría la autorización del fondo rotatorio.	SICOP
2	El fondo rotatorio se podrá constituir mediante acuerdo de ministración, o bien, con cargo al presupuesto autorizado de la dependencia. Una vez autorizado el fondo rotatorio, las unidades administrativas solicitan a la DGPOP los recursos para aplicarlos conforme a este mecanismo presupuestario.	SICOP
3	En el supuesto de que los recursos provengan de un acuerdo de ministración, la DGPOP realizará el depósito de recursos del fondo rotatorio a la cuenta de las unidades administrativas responsables de su manejo. Tratándose de fondos rotatorios constituidos con cargo al presupuesto de la dependencia, la DGPOP elaborará la cuenta por liquidar certificada para el depósito de los recursos a la cuenta de las unidades administrativas responsables de su manejo.	SICOP SIAFF
4	La oficialía mayor designa, a través de la DGPOP, a los servidores públicos que estime pertinentes, como encargados de la administración desconcentrada de los recursos del fondo rotatorio.	
5	El ejercicio del fondo se llevará a cabo mediante los instrumentos bancarios que las DGPOP determinen, y entreguen al personal designado como administradores del fondo, salvo lo señalado en el párrafo siguiente: En los pagos que se efectúen con cargo a los recursos asignados se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos. En casos excepcionales, se podrá disponer de efectivo o cheque para cubrir gastos que por su menor cuantía no sea posible liquidarlos a través de medios electrónicos. El registro contable del fondo rotatorio se lleva a cabo registrando simultáneamente el presupuesto comprometido, devengado y ejercido, al momento de la regularización y emisión de la cuenta por liquidar certificada respectiva.	SICOP
6	Las unidades administrativas ejercen el recurso y realizan la comprobación de gastos correspondiente o el reintegro de recursos no utilizados ante la DGPOP.	SICOP
7	Los servidores públicos designados como administradores, envían a la DGPOP la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos del fondo rotatorio dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al día de su ejercicio. Los servidores públicos designados como administradores serán los responsables de informar sobre el manejo del fondo rotatorio, así como, en su caso, de reintegrar oportunamente los recursos a la DGPOP.	SICOP
8	La DGPOP verifica la comprobación o reintegro de los gastos.	SICOP
9	Cuando corresponda a un acuerdo de ministración, la DGPOP deberá concentrar en la Tesorería por el importe total del fondo rotatorio en la fecha que al efecto se establezca.	SICOP

Producto

1. Fondo rotatorio.

6.2. Subproceso “Viáticos y pasajes”**Objetivo**

Proporcionar las asignaciones destinadas a cubrir los viáticos nacionales e internacionales y pasajes para los servidores públicos que sean comisionados por las dependencias y entidades para el cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Art. 52 de la LFPRH.

Art. 106 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Lineamientos quinto, décimo cuarto y décimo octavo de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Las comisiones en el extranjero serán autorizadas por los titulares de las dependencias o entidades respecto de los inferiores jerárquicos inmediatos o, en su caso, por los titulares de las subsecretarías o equivalentes, así como por los oficiales mayores o equivalentes, a las cuales se encuentre adscrito el servidor público comisionado.</p> <p>Las comisiones en territorio nacional serán autorizadas por el titular de la unidad administrativa a la cual se encuentre adscrito el servidor público comisionado.</p> <p>Al servidor público se le podrá autorizar el pago de viáticos y pasajes en comisiones que no podrán exceder de 24 días naturales para las realizadas en territorio nacional y de 20 días naturales para las realizadas en el extranjero. Excepcionalmente, el Oficial Mayor podrá autorizar el otorgamiento de viáticos y pasajes para comisiones que requieran mayor duración de la establecida.</p> <p>Las cuotas para viáticos nacionales e internacionales serán las establecidas en las disposiciones conducentes y consecuentemente en el sistema de control presupuestario que corresponda, las mismas estarán en función del grupo jerárquico al que pertenezca el servidor público comisionado y de la ciudad, país o zona económica donde se lleve a cabo la comisión.</p> <p>Excepcionalmente, el Oficial Mayor podrá autorizar montos distintos a las cuotas de viáticos nacionales o internacionales establecidos mediante los sistemas de control presupuestario.</p> <p>Únicamente se podrán autorizar pasajes con categoría de negocios o superior por conducto del Oficial Mayor, en los siguientes casos: por las condiciones físicas o de salud del servidor público comisionado o en vuelos internacionales de más de 4 ó 6 horas dependiendo del nivel jerárquico del servidor público comisionado, en los términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El registro contable del compromiso de viáticos y pasajes, se realiza al autorizarse la comisión.</p>	SICOP
2	<p>Las dependencias y entidades asignarán a los servidores públicos, entre otros medios electrónicos de pago, tarjetas de crédito, de servicios o de débito, para que los gastos efectuados con motivo de una comisión se cubran preferentemente con dichos medios, y se comprobarán conforme a las disposiciones fiscales aplicables.</p> <p>En casos excepcionales, se podrán otorgar viáticos en efectivo, en cuyo caso el servidor público a quien se le asignen quedará como deudor.</p>	
3	<p>El servidor público comisionado deberá rendir un informe de la comisión realizada al titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión de dicha comisión y deberá enviar la documentación comprobatoria correspondiente.</p> <p>El registro contable del devengado, se realizará en la fecha de autorización de la documentación comprobatoria presentada por el servidor público.</p>	SICOP
4	<p>La DGPOP autoriza y elabora la cuenta por liquidar certificada para cubrir los gastos.</p>	SICOP SIAFF

Productos

1. Autorización y ejercicio de viáticos.
2. Autorización y ejercicio de pasajes.

6.3. Subproceso "Comisionado habilitado"

Objetivo

Establecer el mecanismo para el cumplimiento de los compromisos que únicamente sea posible pagar en efectivo o de carácter urgente.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias.

Fundamento Legal

Arts. 70 al 73 del RLFPRH.

Lineamiento sexto al décimo primero de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	Las unidades administrativas solicitarán a la DGPOP los nombramientos de los comisionados habilitados, la cual autorizará y comunicará los nombramientos, y solicitará la apertura de las cuentas bancarias, previa autorización de la Tesorería, para el manejo de los recursos asignados.	
2	Para el manejo de los recursos del comisionado habilitado, la oficialía mayor, por conducto de la DGPOP, contratará una cuenta bancaria productiva para concentrar la totalidad de los recursos asignados a este mecanismo presupuestario. Asimismo, de la cuenta eje se podrán derivar tantas cuentas secundarias como comisionados habilitados se designen. Las cuentas secundarias que se aperturen deberán contar con las firmas mancomunadas de por lo menos tres servidores públicos.	
3	Los recursos que se administren a través del comisionado habilitado, se destinarán única y exclusivamente para los fines que motivaron su solicitud y corresponde a las unidades administrativas la aplicación de los mismos en las partidas presupuestarias que se solicitaron, así como el registro del gasto comprometido de estos recursos.	
4	Para dotar de recursos a las cuentas bancarias secundarias, los comisionados habilitados elaborarán la solicitud electrónica de pago que corresponda con cargo a los recursos de las unidades administrativas, en ese momento, deberá registrarse contablemente el gasto devengado.	SICOP
5	La DGPOP autorizará y elaborará la cuenta por liquidar certificada correspondiente para dotar de recursos a las cuentas bancarias, registrando el gasto ejercido de los recursos.	SICOP SIAFF
6	Los recursos asignados serán depositados en una cuenta, abierta para tales efectos, y corresponderá a la DGPOP realizar la dispersión que proceda a la cuenta secundaria del solicitante.	SICOP
7	La DGPOP asignará los importes solicitados por los comisionados habilitados en las cuentas secundarias, en un plazo no mayor a 48 horas, debiendo informar de la disponibilidad de dichos recursos. Los comisionados habilitados deberán evitar sobregiros en la cuenta secundaria asignada, toda vez que en caso de presentarse cobros bancarios por concepto de comisiones por cheque devuelto u otros, no podrán ser cubiertos con cargo al presupuesto autorizado.	SICOP
8	Los comisionados habilitados de las unidades administrativas cubrirán los compromisos contraídos mediante la expedición de cheques nominativos a	

	<p>favor del beneficiario del pago (proveedor del bien o prestador del servicio contratado, o del apoderado legal).</p> <p>En los casos en que no sea posible realizar el pago al beneficiario mediante cheque, éste se expedirá exclusivamente a favor de uno de los servidores públicos autorizados a través del mecanismo de comisionado habilitado, para su pago en efectivo.</p>	
9	En caso de existir recursos no ejercidos, el comisionado habilitado deberá notificar a la DGPOP en un plazo máximo de 24 horas, la existencia de remanentes, constituyéndose dicha notificación como la solicitud formal de transferencia electrónica de recursos a la cuenta de la Tesorería.	SICOP
10	A partir de dicha solicitud, la DGPOP remitirá a los comisionados habilitados, el comprobante de la transferencia electrónica que corresponda, para continuar con el trámite de aviso de reintegro.	SICOP SIAFF
11	La documentación comprobatoria y justificativa de las cuentas por liquidar certificadas del comisionado habilitado deberá remitirse a la DGPOP, dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir del retiro de los recursos.	SICOP

Productos

1. Nombramiento del comisionado habilitado.
2. Cuenta por liquidar certificada a favor del comisionado habilitado.

6.4. Subproceso "Adecuaciones presupuestarias"

6.4.1. Actividad: Adecuaciones presupuestarias internas y externas

Objetivo

Realizar modificaciones al Presupuesto de Egresos, para el mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 2, 5, 19, 21, y 57 al 59 de la LFPRH.

Arts. 92 al 104 y del 107 al 117 del RLFPRH.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Las unidades administrativas, realizan la solicitud de las adecuaciones presupuestarias a través de sistemas electrónicos.</p> <p>En el registro y gestión de las adecuaciones presupuestarias, se deberá tener en cuenta, entre otros: las particularidades de cada capítulo de gasto, las partidas restringidas y la situación general de las finanzas públicas, entre otras, condiciones que según corresponda, podrán encontrarse o no precargadas en los sistemas electrónicos respectivos, pudiendo en su caso, actualizarse conforme a lo que determine la autoridad presupuestaria competente.</p>	MAP-MAPE SICOP
2	<p>Las adecuaciones presupuestarias que se registren, deben estar justificadas indicando su motivación y el fundamento normativo correspondiente.</p> <p>Las dependencias y entidades deberán ajustarse a los calendarios que para autorizar las adecuaciones presupuestarias determine la Secretaría.</p> <p>Las adecuaciones presupuestarias no deben afectar el cumplimiento de metas de la unidad responsable de la dependencia o entidad de que se trate.</p>	MAP-MAPE SICOP
3	Las dependencias o entidades conservarán y resguardarán la documentación original que sirvió de soporte para la solicitud de las adecuaciones presupuestarias.	

4	<p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, es responsable de gestionar y, en su caso, autorizar las adecuaciones presupuestarias.</p> <p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, es responsable de autorizar las adecuaciones presupuestarias internas.</p> <p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, deberá justificar y dictaminar, como primera instancia, las adecuaciones presupuestarias externas que se someterán a consideración y, en su caso, autorización de la Secretaría.</p>	MAP-MAPE SICOP
5	En el caso de solicitudes de ampliación de gasto, con cargo a ingresos excedentes, se deberá obtener previamente el reconocimiento por parte de la Secretaría de que dichos ingresos obtenidos son excedentes a aquéllos previstos en la Ley de Ingresos correspondiente.	PIPP MAP-MAPE SICOP
6	La oficialía mayor, a través de su DGPOP, comunicará a través de los sistemas electrónicos respectivos, las autorizaciones correspondientes.	SICOP

Productos

1. Registros y, autorización de adecuación presupuestaria.
2. Presupuesto modificado autorizado.

6.5. Subproceso “Presupuesto Precomprometido”

Objetivo

Constituir el presupuesto precomprometido, con base en las previsiones de recursos con cargo a su presupuesto aprobado o modificado, autorizado y con base en el calendario de presupuesto, con el objetivo de garantizar la suficiencia presupuestaria a fin de llevar a cabo los procedimientos para contraer compromisos.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Art. 45 de la LFPRH.

Art. 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Art. 46 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Art. 64 del RLFPRH.

Art. 55 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Art. 49 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Las unidades administrativas serán las encargadas de registrar y solicitar, para su autorización, el presupuesto precomprometido para efectos de la suficiencia presupuestaria correspondiente.</p> <p>Previo a la solicitud que realicen las unidades administrativas, deben consultar la existencia de la suficiencia presupuestaria requerida para realizar las operaciones correspondientes.</p> <p>Las unidades administrativas deben identificar las claves presupuestarias que deseen reservar, tanto a nivel de importe anual como de calendario de gasto, a fin de que la solicitud esté debidamente soportada.</p>	SICOP
2	La unidad administrativa debe dar seguimiento, bajo su responsabilidad, a las solicitudes de reservas presupuestarias para conocer el estado en que se encuentran sus requerimientos (en trámite, autorizada o cancelada).	SICOP
3	Las unidades administrativas, remiten a la oficialía mayor, a través de la DGPOP, la solicitud de reserva respectiva a nivel de clave presupuestaria, importe y calendario, así como la justificación que soporte dicha solicitud.	SICOP

4	<p>La oficialía mayor, a través de la DGPOP, analiza las solicitudes formuladas por las unidades administrativas, constatando que se disponga de suficiencia presupuestaria para, en su caso, proceder a su autorización.</p> <p>La autorización que al efecto emita la DGPOP, podrá constituirse como el documento que acredite la existencia oficial de suficiencia presupuestaria, requerida para los procesos de contratación que efectúen dependencias y entidades.</p> <p>La autorización que emite la DGPOP, se circunscribe a la ubicación de los recursos en la(s) clave(s) presupuestaria(s) solicitadas por la unidad administrativa, sin que esto signifique que se autoriza la erogación respectiva.</p> <p>Asimismo, la DGPOP deberá realizar los registros en el sistema del presupuesto precomprometido que para tal efecto establezca la Secretaría.</p>	SICOP
---	---	-------

Productos

1. Registro de precompromiso para garantizar suficiencia presupuestaria.

6.6. Subproceso "Plurianualidades"

Objetivo

Establecer el procedimiento para la celebración de compromisos que impliquen asignaciones de recursos para dos o más ejercicios fiscales

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 50 y 61 de la LFPRH.

Art. 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Arts. 23 y 45, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Arts. 147 y 148 del RLFPRH.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Las unidades administrativas, analizan y determinan la factibilidad de obtener mejores condiciones de precio y calidad en la compra de bienes y en la contratación de servicios necesarios para su operación, a través de la formulación de un contrato plurianual, lo cual deberán justificar y documentar.</p> <p>Las unidades administrativas cuentan con un esquema presupuestario que les permite realizar contrataciones que impliquen asignaciones de recursos para dos o más ejercicios fiscales, a efecto de lograr mejores condiciones de contratación.</p> <p>Tratándose de dependencias, las unidades administrativas remiten a la oficialía mayor, a través de la DGPOP, la solicitud de gestión de una autorización plurianual para su análisis y, en su caso, trámite correspondiente.</p> <p>Para el caso de las entidades, las unidades administrativas remitirán al titular del ejecutor del gasto, la solicitud para gestionar una autorización plurianual para su análisis y, en su caso, autorización correspondiente.</p>	
2	Para el caso de dependencias, la oficialía mayor, a través de la DGPOP, solicita a la Secretaría la autorización de la contratación plurianual.	PIPP SICOP
3	En su caso, la Secretaría o el titular de la entidad, autorizan la contratación plurianual, misma que deberá quedar registrada en los sistemas electrónicos respectivos.	PIPP SICOP
4	Una vez obtenida la autorización plurianual, la dependencia o entidad podrá	SICOP

	<p>dar inicio al proceso de contratación.</p> <p>Las contrataciones plurianuales no deberán implicar riesgos de incumplimiento de obligaciones, ni restringir la flexibilidad requerida para el adecuado ejercicio del gasto.</p> <p>Las autorizaciones plurianuales se constituirán como compromisos al interior de las unidades administrativas, para efectos de la formulación de sus presupuestos en los años subsecuentes.</p>	
--	---	--

Productos

1. Autorización de la Secretaría para el caso de dependencias.
2. Autorización del titular de la entidad para el caso de entidades.
3. Reporte del compromiso de presupuestación para ejercicios subsecuentes.

6.7. Subproceso “Ejercicio y pago a través del sistema de compensación de adeudos”

Objetivo

Realizar de manera oportuna el pago de los compromisos contraídos por las unidades administrativas a través del sistema de compensación de adeudos

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 51 y 52 de la LFPRH.

Arts. 8, 64 al 69, 73 al 78 y 80 del RLFPRH.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	Los ejecutores de gasto realizan cargos al Presupuesto de Egresos, a través de cuentas por liquidar certificadas.	SICOP SIAFF
2	La Secretaría, a través de la Tesorería, opera el sistema de compensación de adeudos de las dependencias, de éstas con entidades o entre éstas.	SICOM
3	<p>Las operaciones entre dependencias y los adeudos de éstas con entidades o entre éstas últimas se pagarán y registrarán en los mismos términos que cualquier otro adeudo y con cargo a su presupuesto aprobado o modificado autorizado, para lo cual se deberá observar lo siguiente:</p> <p>La Tesorería aplicará el importe indicado en la cuenta por liquidar certificada en el sistema de compensación de adeudos, y</p> <p>Los adeudos entre entidades se liquidarán mediante la compensación correspondiente dentro del sistema de compensación de adeudos, o en su caso los liquidarán con cargo a sus disponibilidades financieras mediante transferencia electrónica a la cuenta del mismo.</p>	SICOP SICOM SIAFF
4	<p>Para que proceda el pago a través del sistema de compensación de adeudos, éste deberá ser requerido por la dependencia o entidad mediante el aviso de adeudo correspondiente que emite el Sistema.</p> <p>La unidad administrativa responsable del bien o servicio envía a la DGPOP la documentación comprobatoria y justificativa del gasto anexándole el aviso de adeudo correspondiente.</p>	SICOM SICOP
5	<p>La DGPOP, autorizará el pago y emitirá la cuenta por liquidar certificada correspondiente.</p> <p>Las dependencias y entidades, responderán de las cargas financieras que se causen por no cubrir oportunamente los adeudos no fiscales contraídos entre sí.</p>	SICOP SIAFF

6	La DGPOP, elabora la carta de liquidación y la enviará a la Tesorería, quien coordina el sistema de compensación de adeudos.	SICOP SICOM
---	--	----------------

Productos

1. Aviso de Adeudo
2. Cuenta por liquidar certificada para cubrir compromisos a través del SICOM.

6.8. Subproceso “Pago de remuneraciones y de servicios profesionales por honorarios con cargo al Capítulo 1000 Servicios Personales”**Objetivo**

Tramitar y registrar el pago de remuneraciones al personal de las dependencias y entidades, así como la retribución a las personas físicas contratadas para la prestación de servicios profesionales por honorarios.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 2, 64, 65 y 68 a 73 de la LFPRH.

Arts. 39, 40 y 42 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Arts. 31 al 34, 75 al 77, 124 al 145 del RLFPRH.

Arts. 97, 110 al 114 del Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

Lineamientos décimo cuarto al décimo sexto de los Lineamientos CUT.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	El área de administración de personal o equivalente elabora la nómina y lleva a cabo la solicitud de trámite de pago ante la DGPOP. El área de administración de personal realiza el cálculo para el pago de las remuneraciones, descuentos y retenciones que se realizan a los servidores públicos, así como la retribución de las personas físicas que presten su servicio profesional por honorarios.	SICOP
2	La DGPOP revisa que la solicitud cumpla los requisitos que establece la normativa presupuestaria. Las adecuaciones presupuestarias que deban realizarse en este capítulo de gasto, se sujetarán a las disposiciones aplicables.	SICOP MAP MAPE
3	La DGPOP elabora la cuenta por liquidar certificada respectiva y la carga en el sistema electrónico. En el caso de las entidades no apoyadas, el trámite correspondiente se realiza con cargo a los recursos de su tesorería.	SICOP
4	La Tesorería realiza el pago correspondiente. Los pagos de las dependencias y, en su caso, de las entidades apoyadas, se realizan a través de la Tesorería. El pago de la nómina, lo realiza la Tesorería, con abono en cada una de las cuentas de los beneficiarios, conforme a los principios establecidos en los Lineamientos CUT. Los pagos que realicen las entidades no apoyadas se efectúan por conducto de sus propias tesorerías, llevando los registros presupuestarios correspondientes.	SICOP SIAFF
5	El registro contable del gasto comprometido, se realiza al inicio del ejercicio por el monto anual, revisable mensualmente con la plantilla autorizada. Las percepciones extraordinarias, se registran al momento, por el período y montos que se autoricen. El correspondiente al personal de carácter eventual, se registra al momento de su designación por el tiempo que duren sus servicios y de acuerdo con la remuneración que se establezca.	SICOP

	El registro del gasto devengado deberá realizarse por el monto bruto de la nómina, y será ejercido conforme a las fechas de pago correspondientes.	
6	Tratándose de otros servicios personales, el registro contable del gasto comprometido se realiza al momento de formalizarse el beneficio por la autoridad competente. El registro contable del gasto devengado, se realiza en la fecha en que se autoriza el pago por haber cumplido los requisitos en términos de las disposiciones aplicables.	SICOP

Productos

1. Registro para el pago de remuneraciones.
2. Cuenta por liquidar certificada para cubrir el pago de nómina.
3. Documentos que acreditan los descuentos y retenciones.

6.9. Subproceso “Adquisición de bienes y contratación de servicios”

6.9.1. **Actividad: Ejercicio del Capítulo 2000 Materiales y Suministros**

6.9.2. **Actividad: Ejercicio del Capítulo 3000 Servicios Generales**

Objetivo

Registrar y tramitar las solicitudes de pago de las unidades administrativas respecto de los bienes y servicios contratados.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 52, 62 y 63 de la LFPRH.

Arts. 39 y 40 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Arts. 64 al 69 y 73 al 78 del RLFPRH.

Lineamientos décimo cuarto y décimo quinto de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	Las unidades administrativas envían a la DGPOP, la solicitud del pago de bienes o servicios, junto con la documentación justificativa y comprobatoria de los mismos. Las erogaciones que se realicen con cargo a las partidas 2204 Productos alimenticios para el personal de las instalaciones de las dependencias y entidades y 2206 Productos alimenticios para el personal derivado de las actividades extraordinarias del Clasificador por objeto del gasto, requieren de autorización del titular de la unidad administrativa o del servidor público que designe para este fin. Las erogaciones que se realicen con cargo a las partidas: 3301 Asesorías asociadas a convenios, tratados o acuerdos, 3302 Asesorías por controversias en el marco de los tratados internacionales, 3303 Consultorías para programas o proyectos financiados por organismos internacionales, 3304 Otras asesorías para la operación de programas y 3308 Estudios e investigaciones del Clasificador por objeto del gasto, requieren de autorización del titular de la dependencia o entidad correspondiente o del servidor público en quien éste delegue dicha atribución. Los Oficiales Mayores, en su caso, previa delegación del titular de la dependencia o entidad, podrán autorizar erogaciones con cargo al partidas 3803 Gastos de orden social, 3804 Congresos y convenciones y 3805 Exposiciones del Clasificador por objeto del gasto.	SICOP
2	Una vez que la DGPOP verifica que se ha cumplido con los requisitos aplicables, elabora la cuenta por liquidar certificada y la remite para su pago a la Tesorería. La DGPOP realiza el trámite de pago sujetándose, en su caso, a lo dispuesto en las disposiciones del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.	SIAFF SICOP

	<p>Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos se realizan por las dependencias a través de la Tesorería, los que realicen las entidades se efectúan por conducto de sus propias tesorerías, llevando los registros presupuestarios correspondientes.</p> <p>Se formaliza el registro contable del gasto comprometido, cuando la unidad administrativa realice un acto jurídico que se documente a través de un convenio, contrato, pedido, u otro instrumento jurídico para la adquisición de bienes y servicios, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El registro contable del gasto devengado, se realiza en la fecha en que se reciben de conformidad los bienes, o respecto del período o avance pactado de conformidad con las condiciones del contrato.</p>	
3	En el caso de consumo de servicios en los que no se conoce el monto cierto a comprometer hasta la recepción de las respectivas facturas, se procederá al registro simultáneo del gasto comprometido y devengado, al momento de recibir los mismos.	SICOP
4	Tratándose de comisiones financieras, se procederá al registro simultáneo del gasto comprometido y devengado, en el momento en el que se conoce su aplicación por parte de las instituciones financieras.	SIAFF SICOP

Productos

1. Documentación justificativa y comprobatoria del pago de materiales, suministros y servicios generales.
2. Cuenta por liquidar certificada para cubrir compromisos de gasto.

6.10. Subproceso "Gasto de inversión"

6.10.1. **Actividad: Oficio de autorización especial de inversión**

6.10.2. **Actividad: Oficio de liberación de inversión**

6.10.3. **Actividad: Oficio de inversión financiada**

6.10.4. **Actividad: Ejercicio del Capítulo 5000 Bienes Muebles e Inmuebles**

6.10.5. **Actividad: Ejercicio del Capítulo 6000 Obra Pública**

Objetivo

Registrar y tramitar el pago de los compromisos contraídos por las unidades administrativas, por la adquisición de bienes muebles o prestación de los servicios requeridos, observando las especificaciones, limitaciones y autorizaciones de cada partida de gasto.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 34 y 35 de la LFPRH.

Arts. 39 y 40 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Arts. 35 al 55, 156 a 158 del RLFPRH.

Lineamientos décimo cuarto, décimo quinto y décimo sexto de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	Para el ejercicio de recursos para gasto de inversión, las unidades administrativas deben contar, según corresponda, con las autorizaciones de	SICOP

	<p>los Oficios de Liberación de Inversión y/o Oficios de Inversión Financiada.</p> <p>La autorización del Oficio de Autorización Especial de Inversión es otorgada por la Secretaría a petición de las dependencias y entidades, por conducto de la Oficialía Mayor, a través de la DGPOP.</p> <p>La autorización del Oficio de Liberación de Inversión será otorgada por la Oficialía Mayor de la dependencia, por el titular de la entidad, o por el servidor público que designe el titular de la dependencia o entidad, para ejercer programas y proyectos de inversión.</p> <p>La autorización del Oficio de Inversión Financiada es otorgada por el servidor público que designe el titular de la dependencia coordinadora de sector.</p>	
2	<p>Las solicitudes que las unidades administrativas presenten ante la DGPOP, deberán contener la justificación de la inversión respectiva, la cual deberá señalar la problemática existente, la necesidad que se pretende atender con la inversión y la forma en que los bienes a adquirir u obra a contratar contribuirán a esos fines.</p> <p>La autorización del Oficio de Liberación de Inversión deberá contar con los recursos presupuestarios suficientes, debidamente calendarizados y reservados.</p> <p>Las erogaciones derivadas del Oficio de Autorización Especial de Inversión sólo podrán ejercerse una vez emitido el Oficio de Liberación de Inversión correspondiente.</p> <p>En caso de requerirse alguna modificación a lo autorizado en el Oficio de Liberación de Inversión, se deberá solicitar la emisión de un nuevo oficio que sustituya al emitido originalmente. Para estos fines, la justificación deberá incluir las razones por las cuales se está solicitando la emisión de un nuevo oficio.</p> <p>En caso de que, como resultado del proceso de adquisición, el (los) precio(s) unitario(s) de algún o alguno de los bienes resulte(n) distinto(s) al (los) señalado(s) en el Oficio de Liberación de Inversión autorizado, se requerirá solicitar la emisión de un nuevo oficio.</p>	SICOP
3	<p>Las solicitudes de pago de estos conceptos se realizan por las áreas responsables de la administración de los recursos materiales, servicios generales y obra pública a la DGPOP o su equivalente en las entidades.</p> <p>En el caso de adquisiciones de bienes no relacionados con obra pública, comprendidos en las partidas de gasto del Capítulo 5000 Bienes muebles e inmuebles del Clasificador por objeto del gasto, se deberá contar con la opinión favorable de las áreas responsables de la administración de tales bienes, en función de las necesidades que se busca resolver con la adquisición propuesta; las características de los bienes; las políticas definidas en materia de mantenimiento de bienes y prestación de servicios generales, y; las disposiciones vigentes en materia de ahorro y austeridad.</p> <p>En el caso de programas o proyectos de inversión relacionados con el Capítulo 6000 Obras Públicas del Clasificador por objeto del gasto, las solicitudes de autorización de inversión deberán ser presentadas por las áreas responsables de la administración de las obras públicas de la dependencia o entidad.</p>	SICOP
4	<p>La DGPOP, verifica que sean cumplidos los requisitos normativos y administrativos aplicables y elabora la cuenta por liquidar certificada.</p> <p>La DGPOP realiza el pago sujetándose, en su caso, a lo dispuesto en las disposiciones del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.</p> <p>Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos se realizan por las</p>	SICOP SIAFF

	<p>dependencias a través de la Tesorería, los que realicen las entidades se efectúan por conducto de sus propias tesorerías, llevando los registros presupuestarios correspondientes.</p> <p>Se formaliza el registro contable del gasto comprometido, cuando la unidad administrativa realice un acto jurídico que se documente a través de un convenio, contrato, pedido, u otro instrumento jurídico para la adquisición de bienes y servicios o la ejecución de obra, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>El registro contable del gasto devengado, se realizará cuando se traslade la propiedad del bien, o en la fecha de aceptación de las estimaciones de avance de obra (contrato de obra a precios unitarios), o en la fecha de recepción de conformidad de la obra (contrato a precio alzado).</p> <p>En el caso de adquisición de bienes destinados a las actividades de seguridad pública y nacional, el registro del gasto devengado se realizará al momento del compromiso de pago correspondiente.</p>	
--	--	--

Productos

1. Autorización del oficio de autorización especial de inversión.
2. Autorización del oficio de liberación de inversión.
3. Autorización del oficio de inversión financiada.
4. Cuenta por liquidar certificada para cubrir gastos de inversión.

6.11. Subproceso "Subsidios"

Objetivo

Registrar y tramitar las solicitudes de pago para cubrir compromisos por concepto de subsidios.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 74 al 79 de la LFPRH.

Arts. 170, 171, 174 y 175 del RLFPRH.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	Los titulares de las dependencias y entidades son los responsables de que los subsidios se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones aplicables.	SICOP
2	Las unidades administrativas envían a la DGPOP, la solicitud de ministración de subsidios, junto con la documentación justificativa y comprobatoria de los mismos.	SICOP
3	<p>La DGPOP autoriza y elabora la cuenta por liquidar certificada correspondiente.</p> <p>Para el caso de las dependencias, los pagos se realizan a través de la Tesorería. Tratándose de entidades, los pagos se efectúan por conducto de sus propias tesorerías, llevando los registros presupuestarios correspondientes.</p> <p>Para el caso de los órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas con recursos fiscales, que operan bajo el esquema de gasto</p>	SICOP SIAFF

	<p>directo, éstos deberán elaborar la cuenta por liquidar certificada para el ejercicio presupuestario. En caso de no operar bajo este esquema, dichos órganos y entidades elaborarán la cuenta por liquidar certificada para la ministración de los fondos respectivos.</p> <p>En el caso de las operaciones realizadas bajo las reglas de gasto directo, se realizará el registro contable del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, simultáneamente en oportunidad de su conocimiento.</p> <p>No obstante lo anterior, el registro de los gastos efectuados bajo estas reglas, debe ser regularizado por las coordinadoras sectoriales en las fechas establecidas.</p> <p>Tratándose de subsidios, el registro contable del gasto comprometido se realizará, según sea el caso, al autorizarse la solicitud o acto requerido; o, al inicio del ejercicio por el monto anual, del padrón de beneficiarios elegibles, revisable mensualmente.</p> <p>El registro contable del gasto devengado, se realiza en la fecha en que se hace exigible el pago, de conformidad con las reglas de operación y/o demás disposiciones aplicables. En el caso de subsidios a gobiernos de entidades federativas el gasto devengado se registra con la entrega de los recursos.</p>	
--	--	--

Productos

1. Cuenta por liquidar certificada para el pago de subsidios.

6.12. Subproceso “Ejercicio de recursos de créditos externos”

Objetivo

Ejercer los recursos autorizados a las unidades administrativas, financiados con préstamos otorgados por organismos financieros internacionales.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Art. 36 de la LFPRH.

Arts. 54, 55 y 159 al 169 del RLPRH.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Las unidades administrativas envían la solicitud de pago y documentación comprobatoria a la DGPOP.</p> <p>Para que las unidades administrativas puedan ejercer recursos en programas y proyectos financiados con crédito externo, será necesario que la totalidad de los recursos correspondientes se encuentren previstos en sus respectivos presupuestos autorizados y se cuente con la autorización previa de la SHCP.</p> <p>Los recursos deberán estar identificados en la fuente de financiamiento con el dígito correspondiente: dígito 2 para los recursos provenientes de los Organismos Financieros Internacionales, mismos que podrán ser presentados a dichos organismos para desembolso; y, dígito 3 para la contraparte nacional.</p>	<p>SICOP MAP MAPE</p>
2	<p>La DGPOP revisa la información, autoriza y emite la cuenta por liquidar certificada correspondiente para el pago, la cual se realiza en moneda nacional.</p> <p>Si se requiere realizar un pago en moneda extranjera, en caso de existir una diferencia cambiaria a la baja, se deberá realizar un aviso de reintegro. Si la obligación de pago resulta mayor dada la diferencia cambiaria al alza, deberá expedirse una cuenta por liquidar certificada complementaria.</p>	<p>SICOP SIAFF SICOFFE</p>

	<p>Toda la documentación comprobatoria de las cuentas por liquidar certificadas, recibos o facturas, deberán presentarse debidamente validados con la firma del titular de la unidad responsable que tramite los pagos.</p>	
--	---	--

Productos

1. Cuenta por liquidar certificada para cubrir gastos realizados con crédito externo.

6.13. Subproceso "Fideicomisos, mandatos y contratos análogos"

Objetivo

Registrar y formular el pago de las aportaciones a fideicomisos, mandatos o contratos análogos.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 9, 10 y 11, de la LFPRH.

Arts. 39 y 40 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Arts. 213 al 220 y 296 del RLFPRH.

Lineamientos décimo cuarto, décimo quinto, vigésimo y vigésimo primero de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Las unidades administrativas envían la solicitud de pago a la DGPOP, junto con la documentación comprobatoria y los requisitos específicos para cada tipo de aportación.</p> <p>Para otorgar recursos presupuestarios a fideicomisos, mandatos y contratos análogos, las dependencias y entidades, previamente deberán contar con: autorización indelegable de su titular; informe a la Secretaría con la autorización de la adecuación presupuestaria correspondiente; y únicamente lo podrán realizar a través de las partidas específicas.</p> <p>Se formaliza el registro contable del gasto comprometido, al emitirse el acto de autoridad competente por el cual se dispone la asignación de recursos o por la formalización de los contratos respectivos.</p>	<p>PIPP MAP-MAPE SICOP</p>
2	<p>La DGPOP elabora la cuenta por liquidar certificada correspondiente.</p> <p>Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos se realizan por las dependencias a través de la Tesorería. Los pagos que realicen las entidades se efectúan por conducto de sus propias tesorerías, llevando los registros presupuestarios correspondientes.</p> <p>Se formaliza el registro contable del gasto devengado, al momento de hacerse exigible el pago, de conformidad con lo señalado por el ejecutor del gasto, con el acto de autoridad competente o en la fecha de cumplimiento de los requisitos establecidos en los contratos respectivos.</p>	<p>PIPP SICOP SIAFF</p>
3	<p>Las unidades administrativas que coordinen fideicomisos no considerados entidades paraestatales, mandatos y contratos análogos, o con cargo a cuyos presupuestos hayan realizado aportaciones de recursos públicos federales a los mismos, deberán:</p> <p>Informar trimestralmente a la DGPOP correspondiente, a través de los sistemas establecidos para dicho fin, respecto de los recursos públicos otorgados, incluyendo los rendimientos financieros; egresos realizados en el período y su destino, así como el saldo o disponibilidad; el cumplimiento de la misión y fines; y, la fecha y monto de la aportación inicial, a efecto de consolidar los informes trimestrales que se enviarán a la Cámara de</p>	<p>PIPP SICOP</p>

	<p>Diputados.</p> <p>En el caso de los fideicomisos y contratos análogos constituidos por entidades federativas o personas privadas, deben informar el saldo de las subcuentas, establecidas a efecto de poder identificar los recursos públicos federales y diferenciarlos del resto de las aportaciones; identificando los ingresos; incluyendo rendimientos financieros; egresos, así como su destino y el saldo.</p>	
4	<p>Adicionalmente, con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de fideicomisos, mandatos y contratos análogos, las unidades administrativas deben llevar a cabo en los sistemas electrónicos establecidos para dicho fin:</p> <p>Solicitar la inscripción de dichos actos jurídicos en el sistema de control y transparencia de fideicomisos;</p> <p>Registrar las aportaciones subsecuentes;</p> <p>Solicitar la renovación anual de la clave de registro presupuestario o actualización de expediente, según corresponda;</p> <p>Registrar la modificación de los contratos constitutivos, en su caso;</p> <p>Informar sobre los procesos de extinción de fideicomisos o terminación de mandatos y contratos análogos, en su caso;</p> <p>Solicitar la baja de la clave de registro presupuestario, en su caso, y</p> <p>Generar los reportes trimestrales y anuales para su entrega a las distintas instancias competentes.</p>	<p>PIPP</p> <p>SICOP</p>
5	<p>Queda prohibido constituir o participar en fideicomisos, mandatos o contratos análogos, con ahorros, economías o subejercicios del presupuesto, que tengan por objeto evitar la concentración de recursos en la Tesorería al final del ejercicio correspondiente.</p>	

Productos

1. Registro del fideicomiso, mandato o contrato análogo en el sistema de control y transparencia de la Secretaría.
2. Cuenta por liquidar certificada para aportación a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.
3. Informes trimestrales de los recursos públicos otorgados a fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

6.14. Subproceso “Registro de beneficiarios y cuentas bancarias”

Objetivo

Registrar y/o actualizar los catálogos de beneficiarios y de sus cuentas bancarias en los sistemas.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 68, y 74 al 75 del RLFPRH.

Lineamientos séptimo, octavo, noveno, décimo y décimo primero de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Las unidades administrativas o los beneficiarios envían a la DGPOP la solicitud de inscripción o actualización de datos en el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema, junto con la demás documentación requerida.</p> <p>La información que se incorpore al Catálogo es de la estricta</p>	<p>SICOP</p> <p>SIAFF</p>

	<p>responsabilidad de la dependencia o entidad que la registre.</p> <p>La dependencia o entidad integrará y mantendrá dentro de sus archivos un expediente con los documentos que acrediten la personalidad del beneficiario de la cuenta bancaria.</p> <p>El registro previo de la cuenta bancaria y la información correspondiente de cada beneficiario de un pago será indispensable para poder recibir el mismo.</p>	
2	La DGPOP analizará la documentación correspondiente y en su caso, autorizará el registro o actualización de datos.	SICOP SIAFF
3	La DGPOP es la ventanilla de la oficialía mayor para registrar en el sistema de Registro de Cuentas Bancarias, las cuentas que por excepción se autoricen al amparo de los lineamientos CUT.	RCB

Productos

1. Registro o actualización en el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema.
2. Registro de cuentas en el sistema de registro de cuentas bancarias (RCB).

6.15. Subproceso "Acuerdos de ministración"

Objetivo

Dotar de suficiencia de recursos para atender contingencias, gastos urgentes de operación, así como para actividades que correspondan al ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades, o a su quehacer institucional.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Art. 46, 51 y 52 de la LFPRH.

Art. 39 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Arts. 81, 82 y 83 del RLFPRH.

Arts. 97 y 106 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Lineamiento quinto, sexto, décimo octavo, y vigésimo segundo de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	Las unidades administrativas, justifican la necesidad de solicitar un acuerdo de ministración para atender contingencias, gastos urgentes de operación o, actividades que correspondan al ejercicio de las atribuciones de las dependencias y entidades, a fin de cubrir los respectivos compromisos de pago.	SICOP
2	Las unidades administrativas remiten a la oficialía mayor, por conducto de la DGPOP, la solicitud de gestión de un acuerdo de ministración para el trámite correspondiente.	SICOP
3	<p>La oficialía mayor, a través de la DGPOP solicita a la Secretaría la autorización de un acuerdo de ministración de recursos por el importe solicitado por la unidad administrativa.</p> <p>Los recursos del acuerdo de ministración, preferentemente se constituirán en una cuenta bajo administración de la Tesorería; o bien, las unidades administrativas deberán disponer de una cuenta bancaria de cheques productiva, en la cual, en su caso, se administrarán los recursos del acuerdo de ministración.</p>	SIAFF SICOP
4	<p>El Oficial Mayor se constituye en el deudor diverso ante la Tesorería.</p> <p>Para el depósito de los recursos, se debe privilegiar los depósitos en la</p>	SIAFF SICOP

	propia Tesorería. La regularización del acuerdo de ministración se realizará conforme a las disposiciones aplicables, a través de la cuenta por liquidar certificada respectiva.	
5	En su carácter de operación especial, el registro contable de los fondos recibidos se realiza en ocasión de la rendición de cuentas, afectando el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, simultáneamente.	SICOP

Productos

1. Oficio de autorización de acuerdo de ministración.
2. Cuenta por liquidar certificada para el acuerdo de ministración.

6.16. Subproceso “Avisos de reintegro y oficios de rectificación”**Objetivo**

Realizar el reintegro de recursos presupuestarios no utilizados, con afectación al presupuesto en administración de las distintas DGPOP ante la Tesorería mediante avisos de reintegro o bien modificar los registros en las partidas y claves presupuestarias distintas, sin modificar los beneficiarios o los importes totales a través de oficios de rectificación.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades apoyadas.

Fundamento Legal

Arts. 73 al 78 A, 83, 84 y 85 del RLFPRH.

Art. 173 y 174 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	Las unidades administrativas realizan mediante los sistemas informáticos correspondientes, la solicitud de reintegro a la DGPOP, acompañando para tal efecto la documentación soporte, en virtud de recursos no erogados; o bien, la modificación en los registros de las partidas y de las claves presupuestarias, sin modificar el beneficiario del pago y el importe total del mismo. Los avisos de reintegro pueden corresponder al presupuesto del ejercicio fiscal en curso o a ejercicios fiscales anteriores.	SICOP
2	La DGPOP revisa la solicitud y la documentación soporte, a efecto de evaluar su procedencia. En caso de ser procedente, la DGPOP elabora y registra el aviso de reintegro correspondiente.	SICOP SIAFF
3	Posterior a su registro, la DGPOP carga el aviso de reintegro o el oficio de rectificación para el trámite correspondiente.	SIAFF SICOP

Productos

1. Avisos de reintegro.
2. Oficios de rectificación.

6.17. Subproceso “Donativos”**Objetivo**

Registrar y tramitar las solicitudes de pago por concepto donativos de las dependencias y entidades observando las especificaciones, limitaciones y autorizaciones de la partida de gasto respectiva.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 10 y 80 de la LFPRH.

Arts. 39 y 40 de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Arts. 182 al 185 del RLFPRH.

Lineamientos décimo cuarto y décimo quinto de los Lineamientos CUT.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	Previo al otorgamiento de un donativo, la unidad administrativa que gestione su otorgamiento, deberá solicitar y tramitar la autorización indelegable del titular de la dependencia o entidad.	
2	Una vez que se otorgue la autorización del donativo, la unidad administrativa gestiona la formalización del donativo a través de la suscripción del instrumento jurídico. El registro contable del gasto comprometido, se realizará a la firma del instrumento jurídico.	
3	La unidad administrativa solicita el trámite de pago respectivo ante la DGPOP. El registro contable del gasto devengado, se realizará en el momento en que se hace exigible el pago, de conformidad con el instrumento jurídico.	SICOP
4	La DGPOP valida la información y documentación remitida para, en su caso, elaborar la cuenta por liquidar certificada respectiva. Los pagos con cargo al Presupuesto de Egresos se realizan por las dependencias a través de la Tesorería, y los que realicen las entidades se efectúan por conducto de sus propias tesorerías, llevando los registros presupuestarios correspondientes.	SIAFF SICOP
5	Los servidores públicos competentes para ejercer recursos presupuestarios y los titulares de las unidades administrativas que hayan gestionado el otorgamiento de los recursos, serán responsables de llevar a cabo el seguimiento de la aplicación de los recursos para el destino al cual fueron otorgados.	
6	Durante un mismo ejercicio fiscal, no se podrá incrementar el monto de los recursos asignados a las partidas de donativos, es decir, no se podrán llevar a cabo adecuaciones presupuestarias para incrementar los montos autorizados por la Cámara de Diputados en sus presupuestos.	

Producto

1. Cuenta por liquidar certificada para otorgar donativos.

6.18. Subproceso “Adeudos de ejercicios fiscales anteriores”

Objetivo

Establecer el mecanismo a través del cual se deberán cubrir los compromisos contraídos, contabilizados y autorizados dentro de las asignaciones presupuestarias, que no fueron liquidados a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 53 y 54 de la LFPRH.

Arts. 119 al 123 del RLFPRH.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	A partir de la determinación de la fecha del cierre presupuestario y conforme la regulación específica que emita la Secretaría, las dependencias y entidades registran en el sistema de control presupuestario las obligaciones de pago derivadas de los compromisos efectivamente devengados y no pagados al 31 de diciembre.	SICOP PIPP
2	La Secretaría, en función del importe de adeudos de ejercicios fiscales anteriores autorizado por la Cámara de Diputados, establece los techos correspondientes a cada dependencia y entidad.	
3	Tomando en cuenta los techos de adeudos de ejercicios fiscales anteriores autorizados por la Secretaría las unidades administrativas envían a la oficialía mayor, a través de la DGPOP, la solicitud del pago, anexando la documentación correspondiente, conforme a los sistemas establecidos.	SICOP
4	La DGPOP analiza la documentación recibida y, en su caso, elabora la cuenta por liquidar certificada correspondiente.	PIPP SICOP SIAFF
5	La Secretaría, en función del importe de adeudos de ejercicios fiscales anteriores autorizado por la Cámara de Diputados y conforme a los techos establecidos a cada dependencia y entidad, evalúa la pertinencia y, en su caso, autoriza en el sistema de control presupuestario correspondiente, el pago respectivo.	PIPP SICOP SIAFF

Productos

1. Cuenta por liquidar certificada de compromisos de pago contraídos durante el ejercicio fiscal anterior.

6.19. Subproceso “Seguimiento del ejercicio y de la rentabilidad de programas y proyectos de inversión”

Objetivo

Recibir por parte de las dependencias y entidades la información del seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión registrados en la Cartera.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 34 y 45 de la LFPRH.

Arts. 42, 43, 51 y 204 del RLFPRH.

Lineamientos para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal.

Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	La oficialía mayor, a través de la DGPOP, deberá reportar mensualmente, a través del módulo de seguimiento de programas y proyectos de inversión del PIPP, la información sobre el seguimiento y el desarrollo de sus programas y proyectos de inversión registrados en la Cartera con clave de identificación vigente, incluyendo los que se encuentren en proceso de modificación. La información que remita la oficialía mayor a la Secretaría deberá ser congruente con la información reportada en el módulo del estado del ejercicio y en el flujo de efectivo aprobado para el ejercicio fiscal, según corresponda.	PIPP

2	<p>La información relativa al seguimiento del ejercicio de inversión será utilizada por la Secretaría para realizar el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión.</p> <p>El seguimiento de la rentabilidad al término de la ejecución de los programas y proyectos de inversión se aplicará en el caso de todos aquellos programas y proyectos de inversión sujetos al análisis costo y beneficio, costo y beneficio simplificado o costo y eficiencia.</p> <p>El sistema calculará la actualización de los indicadores de rentabilidad mencionados, según corresponda, con base en la información reportada por la oficialía mayor para el seguimiento del ejercicio de los programas y proyectos de inversión.</p>	PIPP
3	<p>La Secretaría comunicará a través del sistema, dentro del primer trimestre del año, la comparación de la información actualizada referente a los montos totales de inversión, los plazos de ejecución y los indicadores de rentabilidad, con la última información sobre estos rubros presentada para efectos del registro de los programas y proyectos de inversión en la Cartera.</p>	PIPP
4	<p>La oficialía mayor, a través de la DGPOP, deberá entregar a la Secretaría la información adicional que se le solicite sobre los programas y proyectos de inversión, incluyendo, entre otros rubros, el cumplimiento de los objetivos, propósitos, componentes, actividades y metas de dichos programas y proyectos conforme a lo previsto en los análisis costo y beneficio con que se registraron en la Cartera.</p>	PIPP
5	<p>La oficialía mayor, a través de la DGPOP, podrá actualizar la información sobre gastos asociados a los programas y proyectos de inversión y, en el caso de que en los análisis costo y beneficio presentados hayan utilizado precios sociales adicionales a la tasa social de descuento, también podrán aplicar dichos precios sociales a la información actualizada sobre costos y beneficios.</p>	PIPP
6	<p>Cuando al considerar los montos de inversión efectivamente erogados una vez concluida la etapa de ejecución de los programas y proyectos de inversión, el valor presente neto resulte negativo o la tasa Interna de retorno sea inferior a la tasa social de descuento, la oficialía mayor, a través de la DGPOP, deberá enviar a la Secretaría, una explicación detallada donde se señalen las razones que explican dicha situación.</p>	
7	<p>La Secretaría, difundirá por medios electrónicos, a través de su página de internet, el reporte de rentabilidad de los programas y proyectos de inversión.</p>	

Productos

- Informe de avance físico y financiero de los programas y proyectos de inversión.
- Reporte de rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de proyectos cuya etapa de ejecución haya concluido en el año fiscal inmediato anterior.

7. PROCESO “RENDICION DE CUENTAS”

7.1. Subproceso “Operaciones financieras y contables”

7.1.1. Actividad: Registro de las operaciones presupuestarias, financieras y contables

7.1.2. Actividad: Integración de libros principales y auxiliares de contabilidad

Objetivo

Establecer los mecanismos para registrar de manera armónica, delimitada y específica, con base acumulativa expresada en unidades monetarias, cada una de las transacciones presupuestarias, financieras y contables que modifican la situación patrimonial de la hacienda pública, afectando los libros principales de contabilidad (diario, mayor, e inventarios y balances).

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todas las dependencias y entidades.

Fundamento Legal

Arts. 1, 6, 7, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Arts. 231 al 282 del RLFPRH.

Normas Generales y Específicas de Información Financiera Gubernamental.

Acuerdo por el que se emiten el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Acuerdo por el que se emiten las Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>Serán materia de registro y valuación las provisiones que se constituyan para hacer frente a las obligaciones y pasivos de cualquier naturaleza, incluidos los que sean clasificados como deuda pública o contingente.</p> <p>Las operaciones de gasto o pasivos de cualquier naturaleza serán registradas conforme a la fecha de su realización, independientemente de su pago y, las de ingreso se registrarán cuando exista jurídicamente el derecho de cobro.</p>	<p>PIPP SICOP</p>
2	<p>La oficialía mayor, a través de la DGPOP, llevará a cabo y/o supervisará el registro realizado por las unidades administrativas en el sistema informático respectivo, respecto del ejercicio del presupuesto, ajustándose al marco conceptual, postulados básicos, normas y momentos contables, emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y, conforme a los catálogos, listas de cuentas y clasificadores presupuestarios respectivos.</p> <p>El registro de las operaciones financieras y contables se ejecutará en el sistema electrónico respectivo, en automático y por única vez, de acuerdo a los momentos contables del gasto, con base acumulativa y expresada en unidades monetarias.</p> <p>La captura y supervisión del registro contable se realizará con base en el ejercicio del presupuesto, mismo que incluirá las ampliaciones y reducciones líquidas y compensadas; cuentas por liquidar certificadas; rectificaciones; altas y bajas por concepto de donaciones y transferencias; recuperaciones por enajenación de bienes instrumentales; y, reintegros del ejercicio en curso y de años anteriores.</p>	<p>PIPP MAP-MAPE SICOP SIAFF</p>
3	<p>La contabilidad deberá contener registros principales y auxiliares que muestren los avances presupuestarios y contables, a fin de permitir el seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y el análisis de los saldos contenidos en sus estados financieros.</p> <p>La DGPOP consolidará la información presupuestaria, financiera y contable para la integración de los informes periódicos de la dependencia y entidad.</p> <p>La DGPOP supervisará los registros en la contabilidad, misma que deberá asentarse tanto en los libros principales de contabilidad, como en los registros auxiliares para mantener un registro histórico detallado y consolidado de las operaciones.</p> <p>Las unidades administrativas, en su calidad de área origen, deberán respaldar las operaciones presupuestarias y contables con la documentación original que compruebe y justifique dichos registros para su posterior integración.</p> <p>Las unidades administrativas o, en su caso, la DGPOP, conservará dicha documentación.</p>	<p>PIPP MAP-MAPE SICOP SIAFF</p>

Productos

1. Libros principales de contabilidad y registros auxiliares.
2. Glosa de la documentación original, justificativa y comprobatoria de las operaciones.

7.2. Subproceso "Integración de informes financieros"

7.2.1. Actividad: Integración de informes financieros

Objetivo

Integrar la información financiera (presupuestaria y contable), emanada de los registros contables, donde se expresen los esquemas de los ingresos y gastos de los entes públicos.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todos los entes públicos.

Fundamento Legal

Arts. 44 al 47 y 49 al 51 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Normas Generales y Específicas de Información Financiera Gubernamental.

Acuerdo por el que se emiten el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Acuerdo por el que se emiten las Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>La información financiera deberá sujetarse a criterios de utilidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad y de comparación con el fin de alcanzar la armonización contable y tomando como base la información generada en el sistema informático respectivo.</p> <p>La información financiera deberá contener el estado de la situación financiera del ejercicio del presupuesto de egresos y reflejar de manera desagregada la información financiera de los entes públicos.</p> <p>La información presupuestaria debe contener el estado de la situación financiera por clasificación administrativa, económica y por objeto del gasto y funcional programática.</p> <p>La integración de los estados financieros debe contener información conciliada con la del presupuesto con base en el sistema informático respectivo, así como la información de la balanza de comprobación acumulada y la información programática del sistema integral de información de los ingresos y gasto público.</p>	SICOP SII
2	<p>Los informes deben integrar información presupuestaria y no presupuestaria y cualquier otro evento que afecte la posición financiera y patrimonial de los entes públicos.</p> <p>En la integración de la información presupuestaria debe incluirse la relativa a pagos; reintegros del ejercicio en curso; ampliaciones y reducciones líquidas y compensadas; y rectificaciones al presupuesto.</p> <p>En la integración de la información no presupuestaria debe incluirse la relativa a ingresos y bajas por concepto de donaciones y transferencias; recuperaciones; y reintegros de años anteriores.</p>	SICOP
3	<p>Las notas a los estados financieros deberán revelar cualquier evento interno o externo que afecte la posición financiera y patrimonial de los entes públicos.</p>	SICOP
4	<p>En la integración de los informes, podrán vincularse los indicadores asociados al Sistema de Evaluación del Desempeño.</p>	PIPP SICOP

Producto

1. Informes financieros.

7.3. Subproceso "Integración de la Cuenta Pública"

7.3.1. Actividad: Integración del Informe de Avance de Gestión Financiera

7.3.2. Actividad: Integración del Informe de la Cuenta Pública

Objetivo

Integrar la información programática, presupuestaria y financiera del cierre del ejercicio respectivo; emanada de los informes de estados financieros y de los registros contables, reflejando su vinculación con el cumplimiento de los objetivos y programas derivados del PND.

Alcance

Este subproceso es de aplicación general para todos los entes públicos.

Fundamento Legal

Arts. 52, 53 y 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Arts. 2 y 7 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Normas Generales y Específicas de Información Financiera Gubernamental.

Acuerdo por el que se emiten el Marco Conceptual y los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Acuerdo por el que se emiten las Normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos.

Marco general de actuación

Núm.	Descripción	Vinculación con Sistemas
1	<p>En el proceso de integración de los Informes de Avance de Gestión Financiera y de Cuenta Pública; y de conformidad con el período y características que comprende cada uno, deberá considerarse aquella información relacionada con las materias programática, presupuestaria y contable, así como la que se derive de los estados financieros de los entes públicos; y, en su caso, la contenida en los sistemas electrónicos respectivos.</p> <p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, verificará la información financiera del ejercicio; la conciliación de presupuestos; y la balanza de comprobación acumulada.</p> <p>Los estados correspondientes a los ingresos y gasto se elaborarán sobre la base de devengado y adicionalmente se presentará el flujo de efectivo</p>	<p>SICOP</p> <p>SIAFF</p> <p>SII</p> <p>PIPP</p>
2	<p>La oficialía mayor, a través de su DGPOP, integrará la información programática y aquella complementaria que se obtenga del sistema informático respectivo y del sistema integral de información de los ingresos y gasto público, así como la registrada en los informes de Avance de Indicadores de Desempeño y de Gestión de los programas presupuestarios, a efecto de consolidarla para la formulación del Informe de la Cuenta Pública.</p>	<p>SICOP</p> <p>SIAFF</p> <p>SII</p> <p>PIPP</p>
3	<p>La oficialía mayor, será la responsable de presentar en tiempo y forma ante la autoridad competente, el Informe de la Cuenta Pública, lo que permitirá la integración al documento global del Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</p>	<p>SICOP</p>

Productos

- Informe de Avance de Gestión Financiera.
- Informe de Cuenta Pública."

REGLAS de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL.

ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, con fundamento en el artículo 44 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, artículo 43 y 77, Segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

1. Introducción

La Financiera Rural es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio constituido

conforme a la Ley Orgánica de la Financiera Rural (LOFR), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002.

La Financiera Rural contribuye en la Política de Financiamiento para el Desarrollo Rural Sustentable, promoviendo el desarrollo de un sistema financiero múltiple en sus modalidades, instrumentos, instituciones y agentes y constituye un instrumento del Gobierno Federal para el financiamiento de los Productores y la constitución, desarrollo, fortalecimiento y organización de Intermediarios Financieros Rurales (IFR).

Conforme a lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente se le asignan recursos a Financiera Rural para contribuir en la operación del Programa Especial Concurrente.

La tercera modificación a las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural vigentes fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2009.

Conforme a lo que establece el Artículo 77, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, deberán sujetarse a Reglas de Operación.

En este contexto, y a efecto de cumplir con lo antes expuesto, se expiden con las modificaciones requeridas las:

REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL, QUE TIENEN POR OBJETO, ESTABLECER EL DESTINO Y LA FORMA EN QUE SE CANALIZARAN LOS RECURSOS DE LOS PROGRAMAS QUE LO INTEGRAN

Las presentes Reglas de Operación incluyen las definiciones, requisitos y procedimientos de selección de los Apoyos de los siguientes Programas:

- 1) **Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales;**
- 2) **Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito;**
- 3) **Programa para la Constitución de Garantías Líquidas, y**
- 4) **Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito.**

1.1 Definiciones

Agencia: En plural o singular, a las agencias estatales, agencias de crédito rural o a los módulos de atención crediticia de la Financiera Rural.

Acreditados de la Financiera Rural: A las personas físicas o morales, IFR, ED y figuras organizativas de crédito que tengan créditos otorgados directamente por la Financiera Rural.

Apoyo: En plural o singular, a las aportaciones económicas que los Beneficiarios reciben en calidad de subsidio para los Componentes de cada Programa, por parte de la Financiera Rural.

ASERCA: Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria.

Beneficiarios: Los Beneficiarios son la parte de la Población Objetivo que recibe los Apoyos habiendo cumplido los requisitos de elegibilidad y viabilidad que se establecen en las presentes Reglas.

Cambios en las Condiciones de Producción: Situaciones no previstas en las condiciones de producción que afecten el desarrollo normal de proyecto, poniendo en riesgo su viabilidad.

Centros de Desarrollo de Competencia y Soluciones Tecnológicas en el Medio Rural: Aquellas personas morales que hayan sido acreditadas para tal efecto por la FR y que tengan al menos un mínimo de cinco prestadores de servicio que contribuyan al desarrollo, diseño y seguimiento de Proyectos Estratégicos.

CLABE: A la Clave Bancaria Estandarizada de 18 dígitos.

Ciente Nuevo: A las personas físicas o morales, IFR, ED y figuras organizativas de crédito, que inician operaciones con la Financiera Rural.

CLUNI: A la Clave Unica del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Cobertura de Precios: A la contratación en bolsas de futuros establecidas de instrumentos financieros derivados denominados contratos de opciones sobre futuros tanto de venta como de compra.

Comité de Capacitación: Al Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera Rural.

Comité de Operación: Al Comité de Operación de la Financiera Rural.

Comités: A los Comités de Capacitación y de Operación de la Financiera Rural.

Comisión: Al monto que cobrará la Financiera Rural a aquellos Acreditados de la Financiera Rural que accedan a los Apoyos del Fondo y que formará parte del patrimonio del mismo.

Competencia Laboral: Al conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que posee una persona física o persona moral para saber, saber hacer y obtener resultados en su trabajo.

Componentes: A los diferentes grupos de Apoyos que, en su caso, integran los Programas que se establecen en las presentes Reglas.

Consejo: Al H. Consejo Directivo de la Financiera Rural.

Contingencia de Mercado: Caída en el precio respecto al esperado de los bienes o servicios que representan la fuente de pago del financiamiento con la Financiera Rural.

Convenio Tipo: A los convenios de concertación, colaboración o coordinación que se establecen en las presentes Reglas, mismos que en su caso podrán ser modificados previa validación del Área Jurídica, para adecuarlos a las necesidades operativas de los diferentes Programas a que refieren las Reglas.

Coordinaciones: A las Coordinaciones Regionales de la Financiera Rural.

Crédito: Activo resultante del financiamiento que otorga la Financiera Rural con base en el estudio de crédito aplicado a los Acreditados de la Financiera Rural. Préstamo que concede la Financiera Rural a través de sus programas o productos de crédito, a favor de aquellas personas físicas o morales que son sujetos de crédito conforme a su normatividad.

Créditos de Análisis Tradicional: A los créditos que por sus características son autorizados por órganos colegiados de la Financiera Rural, con base en un análisis tradicional de crédito.

Créditos Paramétricos o Preautorizados: A los créditos que por sus características son autorizados por un método estandarizado con base en parámetros predefinidos.

CURP: A la Clave Única de Registro de Población.

Desastre Natural: Contingencia ocurrida por un fenómeno natural que conlleva la declaratoria de desastre natural por parte de la Secretaría de Gobernación. Tratándose de cambios derivados en las condiciones de producción causados por cambios climatológicos o presencia atípica de plagas y enfermedades deberá existir un documento equivalente emitido por las autoridades estatales del sector rural o delegados de la SAGARPA.

DGAFPN: A la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera Rural.

DPEF: Al Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio fiscal correspondiente.

Diagnóstico: A la identificación de los problemas, sus causas y valoración de la situación que realizan los sujetos con el concurso de un Prestador de Servicios, respecto a las Empresas Rurales, Intermediarios Financieros Rurales y Entidades Dispensoras con el objeto de identificar sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

ER: En plural o singular Empresas Rurales, se refiere a la persona física o moral que se dedica a la producción lícita de bienes o servicios en el sector primario o en cualquier otra rama económica en el Medio Rural.

ED: En plural o singular Entidades Dispensoras, se refiere a las personas morales que reciben financiamiento de la Financiera Rural a través del Programa de Financiamiento a Entidades Dispensoras, Programa de Financiamiento al Campo Cañero, al Sector Algodonero y Arrocero, o los programas de financiamiento que modifiquen a estos últimos, así como a fideicomisos públicos de fomento, órganos desconcentrados o cualquier figura jurídica que realice actividades de dispersión de crédito. El concepto de referencia se modificará de forma inmediata, en caso de que la FR actualice o modifique la definición de ED.

EIF o Empresas de Intermediación Financiera: Uniones de Crédito, Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Populares, Almacenes Generales de Depósito, Sociedades Financieras de Objeto Múltiple Reguladas y No Reguladas, Sociedades Financieras de Objeto Limitado y ED, así como otras figuras determinadas en la legislación vigente, y empresas u organizaciones que contribuya con la Financiera Rural en la dispersión de crédito.

Físico Agrícola: Producto agrícola tangible. Para efectos de las presentes Reglas se consideran algodón, arroz, avena, cacao, café, caña de azúcar, maíz, sorgo, soya y trigo, así como otros que determine el Comité de Operación.

FR: Al organismo descentralizado Financiera Rural.

Fondo: Al Fondo de Garantías Líquidas de Financiera Rural.

Fondo Mutuo: Fondo de garantías constituidas para cubrir las posibles pérdidas de un portafolio de créditos de manera consolidada.

Formación: Al proceso mediante el que se desarrollan los conocimientos y competencias de los Prestadores de Servicios, para que sus servicios se apeguen gradualmente a los estándares de calidad definidos en el Programa.

IFR: En plural o singular. Intermediarios Financieros Rurales, se refiere a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y Sociedades Financieras Populares que se regulan en la Ley de Ahorro y Crédito Popular, a las Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito a que se refiere la Ley en la materia, las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple; así como aquellos que autorice el Consejo que coadyuven al cumplimiento del objeto de la FR.

Línea de Crédito: Financiamientos otorgados por la FR, que incluye el detalle de los montos, de los tipos de crédito, términos y condiciones, que se establece en función de los límites globales establecidos y de la capacidad de pago del prospecto en análisis y de la generación de flujo de ingresos de cada proyecto.

Medio Rural: Al mercado objetivo de la FR y se refiere a las personas físicas o personas morales, y grupos de Productores que desarrollan actividades lícitas productivas primarias dentro de las ramas agropecuaria, silvícola, pesquera y de extracción; así como a aquellas personas físicas o morales que desarrollen cualquier actividad productiva lícita en localidades con menos de 50,000 habitantes. El concepto de referencia se modificará de forma inmediata, en caso de que FR actualice la definición de medio rural que utiliza para la determinación de su mercado objetivo.

OIC: Al Organismo Interno de Control en la FR.

Operador: Tercero especializado en la venta de coberturas de precios de productos agrícolas.

OP: A las Organizaciones de Productores, sean Nacionales, Regionales, Estatales o Locales.

Organizaciones Estatales de Productores: A las Organizaciones Estatales de Productores que, como personas morales, representen a Productores de al menos una entidad federativa.

Organizaciones Locales de Productores: A las Organizaciones Locales de Productores que, como personas morales, representen a Productores de alguna región en una entidad federativa.

Organizaciones Nacionales de Productores: A las Organizaciones Nacionales de Productores que, como personas morales, forman parte del Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable o representan a alguna rama de producción a nivel nacional.

Organizaciones Regionales de Productores: A las Organizaciones Regionales de Productores que como personas morales representen a Productores de al menos dos entidades federativas.

PAFAFR: Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural.

Plan Anual de Fortalecimiento: Parte integral del Programa de Trabajo de una OP que tenga suscrito convenio de concertación con la FR.

Plan de Negocios: Al proyecto para la creación de un Proyecto Productivo, ER, IFR o ED, el cual debe consistir en un documento formal que sea suficiente para fundamentar la toma de decisiones para establecer o no el proyecto y para coadyuvar en la decisión sobre su viabilidad para recibir financiamiento. Asimismo, deberá ser formulado con los productores de tal manera que su formulación constituya un proceso de aprendizaje que permita a éstos decidir sobre el Plan de Negocios y apropiarse de él.

Plan de Organización y Capacitación: Al Plan de realización de un conjunto específico de eventos de distintas modalidades, incluyendo cursos, talleres, seminarios, prácticas demostrativas, etc., organizados en tiempo y sede, destinados al desarrollo de los conocimientos y capacidades de los integrantes de una OP, ER, IFR o ED.

Prestador de Servicios: A las personas físicas, personas morales y personas físicas pertenecientes a personas morales, que prestan servicios técnicos de los Programas establecidos en las presentes Reglas a la Población Objetivo.

PROCAMPO: Al Programa de Apoyos Directos al Campo, en cualquiera de sus modalidades.

Programas Especiales: Esquemas de financiamiento aprobados por el Comité de Operación de la FR, y que dada su importancia para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Banca de Desarrollo y de la FR, sean clasificados como tal mediante acuerdo del Director General de la FR.

Población Objetivo: A las personas físicas o morales, IFR, EIF, ED y ER, susceptibles de recibir Apoyos.

Productores: En plural o singular, a las personas físicas o morales incluyendo aquellas comprendidas en las Leyes Agrarias y de Aguas Nacionales que se dediquen a actividades agropecuarias, forestales, pesqueras o a cualquier otra actividad económica lícita vinculada al Medio Rural.

Programa de Fortalecimiento: Al programa que establezca las acciones a seguir para consolidar y fortalecer las operaciones de un IFR o ED, derivado del diagnóstico que se realice al mismo.

Proyecto Estratégico: En plural o singular, a la iniciativa de una Organización de Productores para diseñar, incubar y fortalecer un conjunto de empresas o unidades de negocios que constituyan un corporativo que desempeñen las funciones económicas necesarias para integrar una o más cadenas productivas en una región determinada.

Red: A la Red de Prestadores de Servicios de la FR.

Registro Público.- En plural o singular y de manera enunciativa, a los registros públicos de la propiedad y del comercio de las Entidades Federativas, al Registro Agrario Nacional, al Registro de Crédito Agrícola, al Registro de Aeronáutica Civil y al Registro Marítimo Nacional.

Reglas: A las presentes Reglas de Operación.

Reservas: Monto que se constituye o incrementa con objeto de hacer frente a eventualidades crediticias que conlleven una pérdida.

SAGARPA: A la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

SCF: A la Subdirección Corporativa Fiduciaria de la Financiera Rural.

Servicios de Capacitación: A los servicios prestados por Prestadores de Servicios, destinados al desarrollo de las Competencias Laborales requeridas por la Población Objetivo.

Servicios de Consultoría: A los servicios prestados por Prestadores de Servicios que están destinados al desarrollo de Soluciones Tecnológicas, incluyendo tecnologías productivas, administrativas, financieras, contables, comerciales y aquellas necesarias para los servicios, productos, procesos y sistemas de gestión empresarial de las empresas y de los IFR, ED y otros organismos de intermediación financiera.

Servicios de Promoción y Gestión del Crédito: A los servicios prestados por Prestadores de Servicios para la promoción e integración de expedientes crediticios y la gestión exitosa de solicitudes de crédito ante la FR.

Servicios de Calificación Financiera: A los servicios prestados por personas físicas o morales que determine el Comité de Capacitación, para evaluar la situación financiera de un IFR o ED.

SFP: A la Secretaría de la Función Pública.

SHCP: A la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Soluciones Tecnológicas: A las tecnologías de producto o de proceso diseñadas para resolver problemas específicos, a partir de las tecnologías disponibles y de las circunstancias de una unidad de producción o de servicios en un contexto determinado.

Subcomités de Crédito o SCC: A los Subcomités de Crédito de las Coordinaciones Regionales de la FR.

UDI: Unidades de Inversión. Para efectos de la conversión de los valores de los apoyos expresados en UDI a moneda nacional, se considerará el valor de la UDI al 31 de diciembre del año inmediato anterior al del ejercicio que se trate.

Unidad de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero: A la instancia especializada de la FR que a nivel local, estatal, regional o nacional coadyuve con las OP, acreditados de la FR y la propia FR como Beneficiarios de los presentes Programas para diseñar, incubar y fortalecer un conjunto de empresas o unidades de negocios que constituyan un corporativo que desempeñen las funciones económicas necesarias para integrar una o más cadenas productivas en una región determinada. Estas instancias además de lo anterior, podrán coadyuvar a las etapas de promoción del crédito y apoyos, la integración de expedientes, la colocación y la recuperación crediticia.

Unidad de Organización y Capacitación: A la instancia de las OP especializada en el diseño y ejecución del Plan de Organización y Capacitación creadas con Apoyos del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural ejercido en 2006.

Unidad de Promoción de Crédito: A la instancia de las OP especializada en la realización de eventos y actividades promocionales del crédito creadas con Apoyos del Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural y del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, ejercidos en años anteriores.

2.- Objetivos

2.1 Generales

Facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica, mediante el otorgamiento de Apoyos para diseñar, incubar y fortalecer ER, OP, IFR y ED, mejorando la calidad de los servicios que brindan la FR y los Prestadores de Servicios a los Beneficiarios, elevando la eficiencia de la promoción y gestión crediticia y la capitalización de empresas de servicios financieros en el Medio Rural, otorgando apoyos para constituir garantías líquidas, reducir costos asociados con el acceso al crédito, la contratación y administración de los créditos, incluidos aquellos vinculados con los efectos de un desastre natural y/o contingencia del mercado.

2.2 Específicos por Programa

2.2.1 Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales

- a) Contribuir al desarrollo de las Competencias Laborales y la implantación de las Soluciones Tecnológicas que requieren los Productores para el diseño, incubación y fortalecimiento de ER, IFR y ED y para el mejor uso y aprovechamiento de sus recursos crediticios y ampliación del acceso a servicios financieros;
- b) Generar y fortalecer procesos de integración económica en las cadenas productivas y regiones prioritarias para la FR y para los proyectos impulsados por ésta, mediante la asociación de Productores y la generación de proyectos de desarrollo que propicien la estandarización de productos y procesos productivos, así como la integración de funciones económicas de las cadenas productivas, especialmente el abasto, acopio, almacenamiento, financiamiento, seguro, transporte, beneficio, transformación, mercadeo y comercialización, entre otras;
- c) Mejorar la calidad de los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría brindados a los Beneficiarios, mediante la inscripción, evaluación, formación, acreditación y certificación de los Prestadores de Servicios y contribuir a la integración gradual de Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas en el Medio Rural, y
- d) Elevar la calidad de los servicios que el personal de la FR proporciona a la Población Objetivo.

2.2.2 Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito

- a) Apoyar el fortalecimiento de las OP y su capacidad de promoción, gestión y operación crediticia, mediante el otorgamiento de Apoyos que les permita establecer y operar Unidades de Promoción de Crédito, contar con cuadros técnicos y formarlos, adquirir equipo técnico y de cómputo, generar y administrar información relativa a sus actividades económicas, realizar labores de difusión, producir materiales educativos y promocionales relativos a sus actividades económicas así como atender otras necesidades y cubrir costos operativos que contribuyan a su desarrollo como organismos económicos;
- b) Fortalecer la operación de las Agencias, Coordinaciones Regionales y el Corporativo de la FR mediante la constitución y operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero;
- c) Apoyar la promoción y el conocimiento de la oferta crediticia fomentando el uso eficiente del crédito mediante la realización y asistencia a ferias, exposiciones, visitas de observación y otros eventos promocionales de servicios crediticios o financieros, establecer módulos y espacios promocionales, así como el fomento y difusión de presentación de ponencias y la realización de otras acciones promocionales sobre servicios financieros;
- d) Coadyuvar a la gestión exitosa de crédito de los Productores Rurales, ER, IFR y ED de la FR, mediante la contratación de Prestadores de Servicios que apoyen la integración de expedientes de crédito y la calificación financiera de IFR y ED;
- e) Capitalizar a las IFR y ED, a fin de que mejoren el desempeño de sus funciones económicas;
- f) Elevar la rentabilidad y competitividad en los sistemas orientados a maximizar los recursos crediticios de los acreditados de la FR, y
- g) Diseñar estrategias para aprovechar el potencial de desarrollo de las cadenas agroalimentarias en cada región.

2.2.3 Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

- a) Constituir garantías líquidas con recursos del Fondo de Garantías Líquidas a favor de personas físicas y morales que lleven a cabo actividades productivas lícitas en el Medio Rural;
- b) Apoyar, con esquemas de apoyo para la constitución de reservas preventivas, el incremento de la colocación crediticia, especialmente el financiamiento de largo plazo de bienes de capital, a través de intermediarios;

- c) Otorgar garantías líquidas que requieran los Productores Rurales, IFR, EIF y ED para acceder al crédito de la FR;
- d) Otorgar apoyos que permitan a los Acreditados de la FR, personas físicas y morales, amortizar parcial o totalmente financiamientos de la FR ante caídas en los precios de sus productos atribuibles a variaciones en los mercados, cambios en las condiciones de producción, o por desastres naturales, que afecten sus ingresos, y
- e) Otorgar garantías líquidas a acreditados de la FR, que habiendo cumplido con la normatividad de programas equivalentes o complementarios de garantías líquidas de otras dependencias, entidades o gobiernos estatales, éstas hayan agotado los recursos presupuestales para su otorgamiento.

2.2.4 Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito

- a) Otorgar Apoyos a Productores preferentemente de bajos ingresos, ER, IFR y ED acreditados por la FR, en los costos asociados con el acceso al crédito, contratación y administración de créditos;
- b) Otorgar Apoyos a los Productores acreditados por la FR para disminuir los costos asociados con tratamientos de cartera derivado de los efectos provocados por un desastre natural;
- c) Apoyar con recursos a aquellos IFR y ED que otorguen financiamiento a socios y/o clientes que accedan por primera vez a un financiamiento y no cuenten con antecedentes crediticios en los sistemas de información crediticia, excepto de casas comerciales y/o de servicios;
- d) Otorgar Apoyos a Productores acreditados directa o indirectamente por la FR, que adquieran coberturas de precios con el objeto de dar certidumbre a sus ingresos;
- e) Apoyar con recursos a los productores para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito;
- f) Apoyar con recursos a los productores para la verificación de antecedentes registrales en el Registro Público;
- g) Apoyar con recursos a los productores acreditados para el pago temporal de intereses a través del "Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses", y
- h) Apoyar a los Productores acreditados de la FR que habiendo cumplido con la normatividad de programas equivalentes o complementarios para reducir los costos de acceder al crédito, éstas hayan agotado los recursos presupuestales para su otorgamiento.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

Todos los Programas previstos en las presentes Reglas tendrán cobertura nacional.

3.2 Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales

3.2.1 Población Objetivo

- a) Para los Apoyos que consideran los servicios establecidos en el numeral 3.2.3.1 de las Reglas, las OP, las personas morales y las personas físicas que hayan recibido crédito de la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR, o que sean elegibles para ser sujetos de crédito de la FR.
- b) Para los apoyos que consideran los servicios establecidos en el numeral 3.2.3.2 de las Reglas, los IFR y ED acreditadas por la FR o que sean elegibles para ser sujetos de crédito, salvo las excepciones que se realizan en las propias Reglas.
- c) Para los apoyos que consideran los servicios establecidos en el numeral 3.2.3.3 de las Reglas y para los Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras, la FR y los Prestadores de Servicios que apoyen a la FR en las acciones derivadas de estos Programas, a efecto de mejorar la atención a la Población Objetivo.

3.2.2 Beneficiarios

3.2.2.1 Requisitos

Para acceder a los Apoyos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales la Población Objetivo definida en el numeral 3.2.1 incisos a), b) deberá presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1.

La solicitud FR-RO-01 se deberá presentar a FR, debidamente requisitada, anexando:

Tratándose de Personas Morales:
Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a 3 meses;
Poder notarial del representante legal, inscrito en el Registro Público de la Propiedad; registrado o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a 3 meses;
Identificación oficial del representante legal o apoderado legal;
Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;
Cédula de identificación fiscal;
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo;
Presupuesto del Apoyo solicitado y, en su caso, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> √ Cotizaciones del Prestador de Servicios o proveedores; √ Programa de trabajo del Apoyo que se solicita, y √ Cronograma de trabajo.
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

Tratándose de Personas Físicas:
Identificación oficial de la persona física;
Cédula de identificación fiscal;
Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo;
Presupuesto del Apoyo solicitado y, en su caso, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> √ Cotizaciones del Prestador de Servicios o proveedores; √ Programa de trabajo del Apoyo que se solicita, y √ Cronograma de trabajo.
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

La FR podrá celebrar convenios de concertación o colaboración (Convenio Tipo como Anexo 9 de las presentes Reglas) con las OP, a fin de establecer programas de trabajo orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de la OP. En ellos se establecerá el conjunto de Proyectos Estratégicos, la estrategia de articulación económica y financiera, así como otras iniciativas de desarrollo económico de la OP. La FR convendrá con las OP el conjunto de Apoyos para ejecutar los programas de trabajo, en los que podrán incluir los Apoyos del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito. En el caso de solicitudes de Apoyo para Proyectos Estratégicos autorizados por la FR, se presentará una solicitud por cada ER, IFR o ED, indicando en la misma los distintos Apoyos que requiere. En los demás casos cada Apoyo deberá solicitarse por separado, como se establece en las presentes Reglas.

En la solicitud FR-RO-01 se deberá indicar una de las siguientes alternativas:

- a) Apoyos para la realización de un Proyecto Estratégico.
- b) Apoyos en lo particular, en este caso, se deberá señalar expresamente el Apoyo solicitado.

La FR podrá celebrar otro tipo de convenios de concertación o de colaboración con las OP, organizaciones de profesionales y organizaciones sociales (Convenio Tipo como anexo 9), cuando el alcance de las acciones lo justifique y sean aprobados por las instancias correspondientes. Estos convenios especificarán el tipo de

Apoyo, los conceptos de gasto y la proporción de Apoyo a cargo de la FR. Los convenios indicarán expresamente que los Apoyos tienen el carácter de subsidio y que la relación contractual se establece exclusivamente entre los Beneficiarios y los Prestadores de Servicios, en los casos en que el Apoyo aplica en este propósito.

Para la inscripción en la Red, los Prestadores de Servicios deberán presentar la "Solicitud de Apoyo para Prestadores de Servicios de la Financiera Rural" (FR-RO-02) conforme al formato adjunto a las presentes Reglas como Anexo 2.

La solicitud FR-RO-02 se deberá presentar a la FR, debidamente requisitada, anexando:

Tratándose de Personas Físicas:
Identificación oficial;
Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses;
Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica;
Currículum Vitae;
Cédula fiscal;
Clave Unica del Registro de Población (CURP), y
CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (18 dígitos).
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

Tratándose de Personas Morales:
Acta Constitutiva registrada o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a 3 meses;
Poder Notarial del representante legal, registrado o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a 3 meses;
Identificación oficial del representante legal;
Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a 3 meses;
Cédula Fiscal;
Currículum Vitae, y
CLABE: Clave Bancaria Estandarizada (18 dígitos).
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

Tratándose de Personas Físicas que pertenecen a Personas Morales:
Identificación oficial;
Cédula profesional o documentos probatorios de su preparación académica;
Currículum Vitae;
Clave Unica del Registro de Población (CURP), y
Documento que conste la pertenencia a la Persona Moral.
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

Los Prestadores de Servicios que solicitaron su inscripción a la Red como personas físicas pertenecientes a una persona moral y dejen de prestar sus servicios a la persona moral, podrán solicitar su inscripción a la Red como personas físicas, habiendo transcurrido un periodo de 12 meses contado a partir de la fecha en que dejó de prestar sus servicios a la persona moral.

Para acceder al Apoyo del Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios, los Prestadores de Servicios deberán presentar a la FR debidamente requisitada la "Solicitud de Apoyo para Prestadores de Servicios de la Financiera Rural" FR-RO-02. Esta solicitud deberá

indicar: nombre completo, número de Prestador de Servicios asignado por la FR, servicio que en su caso esté realizando al momento de la solicitud (tipo de Apoyo, nombre del Beneficiario, el lugar donde se realiza el servicio), la Coordinación Regional y Agencia que atiende el servicio, e indicar su incorporación a este Componente.

Para acceder a los Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de las OP y ER y a los Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de las ED e IFR, el personal adscrito a la FR y los Prestadores de Servicios que apoyen la FR en las acciones derivadas de estos Programas, deberán presentar a la FR la "Solicitud de Apoyos y Servicios para Financiera Rural" (FR-RO-03), conforme al formato que se adjunta a las presentes Reglas como Anexo 3. Esta solicitud deberá indicar: nombre completo, sexo, Registro Federal de Contribuyentes, domicilio, teléfono, correo electrónico y número de empleado.

3.2.2.2 Procedimiento de Selección

La FR evaluará y dictaminará la elegibilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de selección: que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo; que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en estas Reglas; que el presupuesto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas y los solicitantes especifiquen el porcentaje que será cubierto por la FR, como el que cubrirá el solicitante en dinero o en especie.

La evaluación y el análisis de la viabilidad de la solicitud dependerán del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales.

En lo que respecta al Procedimiento de Selección para los Prestadores de Servicios (3.2.1 Población Objetivo, inciso c), la incorporación de Prestadores de Servicios a la Red se realizará conforme a lo siguiente:

- a) La inscripción de los Prestadores de Servicios se realizará los primeros 5 días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año, siendo necesario, para que el Prestador de Servicios pueda contratarse con los beneficiarios de los Apoyos establecidos en los Programas de las presentes Reglas.
- b) La FR publicará en su portal de Internet, en las Agencias, Coordinaciones Regionales y el Corporativo el resultado de los procesos de inscripción, el quinto día hábil de los meses de marzo y septiembre posteriores a la fecha de presentación de solicitud. La inscripción tendrá una vigencia indefinida. Esta vigencia se mantendrá en tanto el Prestador de Servicios desempeñe satisfactoriamente los servicios contratados; por el contrario, los Prestadores de Servicios podrán perder la elegibilidad cuando la evaluación de los servicios realizados indique un resultado insatisfactorio. La FR podrá suspender y dar de baja a los Prestadores de Servicios que incurran en faltas graves a la honestidad en el desempeño de su función, publicándolo en su portal de Internet, en las Agencias, Coordinaciones Regionales y el Corporativo.

Independientemente de lo anterior, la DGAFPN podrá recibir solicitudes de inscripción de Prestadores de Servicios en cualquier fecha, por parte de las Agencias, Coordinaciones Regionales, el Corporativo, las OP, Organizaciones Sociales y Privadas de Productores, siempre y cuando sea para la atención de clientes actuales y/o potenciales.

Para la incorporación al Componente de Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios, la FR evaluará y dictaminará la elegibilidad de las solicitudes, considerando como requisito de selección que el Prestador de Servicios pertenezca a la Red. La evaluación y análisis de la viabilidad dependerá de la posibilidad de apertura del grupo materia de la solicitud, del orden de entrada de la misma y de la disponibilidad presupuestal.

En cuanto al Procedimiento de Selección para personal adscrito a la FR y los Prestadores de Servicios que apoyen a la FR en las acciones derivadas de estos Programas (3.2.1 Población Objetivo, inciso c), evaluará y dictaminará la elegibilidad y viabilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de selección: que los solicitantes sean personal adscrito a la FR o sean Prestadores de Servicios que apoyen la FR en las acciones derivadas de estos Programas y que el Apoyo solicitado se encuentre enmarcado en estas Reglas. La autorización dependerá del orden de entrada de la solicitud, así como de la disponibilidad presupuestal a la fecha de ingreso de la solicitud.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso. Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la FR informará en un plazo no mayor a 7 días hábiles al solicitante que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite. Los servicios que sean autorizados a los Beneficiarios, se otorgarán en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de autorización de la solicitud.

3.2.3 Características de los Apoyos

Los Apoyos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, comprenden los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría.

3.2.3.1 Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento de ER

Este Componente incluye los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría requeridos para apoyar el desarrollo de ER incluyendo las fases de diseño, incubación y de fortalecimiento.

Apoyos para la fase de diseño de las ER:

- 1) **Servicio para la elaboración de Planes de Negocios para las ER.** Destinado al diseño del Plan de Negocios del grupo de Productores, empresas o unidades de negocio. El Plan de Negocios debe contener la información suficiente y necesaria para apoyar la toma de decisiones de negocio: incluye la caracterización del mercado objetivo, la definición detallada de los productos y servicios que ofrecerá la empresa, el diseño organizacional y la evaluación financiera del proyecto.
- 2) **Servicio de Consultoría en diseño y desarrollo de productos o servicios de los planes de negocios para las ER.** Destinado al diseño de los productos o servicios del grupo de Productores, empresa o unidad de negocio así como al diseño del proceso productivo necesario para realizar esos productos o servicios, en conformidad con los requerimientos y demanda del mercado objetivo y de acuerdo con las potencialidades productivas. Incluye la identificación y diagnóstico de la tecnología y del proceso productivo actual, así como la determinación del potencial productivo. El diseño de los productos y servicios forma parte medular del plan de negocio y de mercado.

Apoyos para la fase de incubación de las ER:

- 3) **Servicio de Capacitación en acompañamiento empresarial e incubación para las ER.** Destinado al desarrollo de las Competencias Laborales de los Beneficiarios para poner en operación a la empresa o proyecto. Incluye la organización operativa de los procesos productivos y administrativos bajo los sistemas y controles paramétricos requeridos para asegurar los productos y servicios conforme a las determinaciones del mercado objetivo, así como la realimentación, prueba, ajuste del proceso productivo y administrativo y el análisis de las posibilidades de integración económica.
- 4) **Servicio de Consultoría en diseño de Soluciones Tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para las ER.** Destinado al diseño de Soluciones Tecnológicas para la producción de bienes o servicios, incluyendo el diseño de los procesos productivos con posibilidades de integración económica o el diseño de soluciones tecnológicas y sistemas de gestión empresarial. Estas soluciones deberán ser congruentes con el diseño del producto o servicio y, en consecuencia, con las exigencias del mercado y las potencialidades de la empresa.

Apoyos para la fase de fortalecimiento de las ER:

- 5) **Servicio de Capacitación especializada de carácter específico para las ER.** Destinado a desarrollar las Competencias Laborales requeridas para la atención de necesidades particulares y concretas cuya satisfacción permita el desarrollo de la empresa o unidad de negocio, como el establecimiento de un sistema organizacional, operativo, de control o, la solución de problemas tecnológicos específicos de la ER.
- 6) **Servicio de Consultoría especializada de carácter específico para las ER.** Destinado al diseño e implantación de Soluciones Tecnológicas para problemas particulares, como el establecimiento de un sistema operativo, de control de calidad, entre otros.
- 7) **Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de las ER.** Este servicio consiste en la impartición de cursos y talleres diseñados por la FR; por algún despacho externo o institución de educación superior y sea autorizado por la FR, cuyo propósito es formar personal especializado para la operación de las diferentes áreas administrativas, técnicas y financieras de las OP y las ER. Se cubrirá hasta el 100% del costo total del curso o taller, de manera directa al prestador del servicio.

Este servicio podrá incluir el pago de becas para cursar maestrías y diplomados relativos a la administración y gerencia de empresas rurales. En este caso, se podrá pagar en forma directa al prestador del servicio, hasta el 100% del costo de la colegiatura con un máximo de 4,000 UDI por cada 100 horas del plan de estudios, el pago de un módulo o ciclo escolar se podrá realizar previa entrega de los soportes documentales que acrediten la aprobación del ciclo inmediato anterior.

Este servicio incluye la participación del personal de la FR y Prestadores de Servicios que apoyen a la FR en las acciones derivadas de los Programas que contemplan las presentes Reglas, con la finalidad de mejorar la calidad de la atención y de los servicios que en general ofrece la FR a la Población Objetivo.

- 8) **Apoyo para el proceso de registro de proyectos especiales para la captura de emisiones en el medio rural.** Se cubrirá el 90% del costo total y hasta por un máximo de 128,201 UDI, para cada proyecto.

- 9) Servicios técnicos para proyectos de desarrollo económico con los Gobiernos Estatales, los Gobiernos Municipales, otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como particulares a favor de proyectos de inversión para productores, regiones y cadenas productivas con dificultades de acceso al crédito. Estos servicios se aplicarán conforme a los Convenios de Concertación, Colaboración o Coordinación (Convenios tipo como anexo 9, 11 y 12 de las presentes Reglas) y los programas de trabajo que al efecto suscriba la Financiera Rural con estas entidades, los servicios consistirán en el pago al 100%, incluyendo impuestos, de la contratación de especialistas que promuevan la asociación productiva, diseñen e impulsen el desarrollo de este tipo de proyectos en cualquiera de sus fases, así como gastos de transportación, hospedaje y otros soportes de logística requeridos para el desarrollo de los proyectos. La aplicación de estos servicios promoverá la aportación de recursos por parte de las entidades participantes para los proyectos. Los servicios correspondientes podrán ser contratados a iniciativa de la DGAFPN o por solicitud de las Coordinaciones Regionales y Agencias y los especialistas participantes podrán ser contratados por la Financiera Directa o mediante la participación de organismos públicos, conforme al programa de trabajo y presupuesto que para el efecto se apruebe. Cada organismo participante será responsable de la aplicación y control de los recursos que aplique.

El Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales cubrirá hasta el 90% del costo total del servicio, correspondientes a los numerales 1), 2), 3), 4), 5) y 6), hasta un monto tope de 12,820 UDI por servicio, pagado de la siguiente manera: primera ministración del 20% a la firma del contrato, segunda del 30% al entregar el 50% de avance del Apoyo y tercera ministración del 50% al finalizar el servicio a satisfacción de las partes. Para este componente, el Comité de Capacitación de la FR podrá autorizar montos de apoyo mayores en el caso de proyectos especiales que impliquen inversiones estructuradas con altos volúmenes de crédito, así como servicios de capacitación y consultoría de mayor costo.

3.2.3.2 Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento del IFR y ED

Comprende los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría requeridos para apoyar el desarrollo de los IFR y ED incluyendo las fases de diseño de incubación y de fortalecimiento.

Apoyos para la fase de diseño de los IFR y ED:

- 1) **Servicio para la evaluación de los IFR y ED.** Destinado a realizar la evaluación funcional y financiera de los IFR y ED que requiere la Financiera Rural para la autorización de las líneas de crédito, conforme a la normatividad autorizada para el financiamiento a estas entidades. La evaluación deberá ser realizada por un prestador de servicios acreditado para el efecto por la FR. Para este Apoyo se otorgará hasta el 100% del costo del servicio y con un máximo de 14,339 UDI.
- 2) **Servicio para la elaboración de planes de negocio para IFR y ED.** Destinado a atender la fase inicial para diseñar o crear a los IFR y ED incluye la definición de los productos y servicios financieros a prestar y el volumen de crédito necesario para operar, las condiciones de acceso, indicando especialmente el costo financiero y los puntos de intermediación, así como el plan anual de operaciones. Se otorgará hasta el 90% del costo del servicio y con un máximo de 15,384 UDI.
- 3) **Servicio de Consultoría en diseño de productos financieros de los planes de negocios para IFR y ED.** Destinado al diseño de los productos y servicios financieros que demandan los clientes reales y potenciales, y comprende en consecuencia: las necesidades financieras de los clientes; el diseño de la estructura y funcionamiento de los servicios, y el diseño concreto de los servicios financieros con las características que concilien la demanda del mercado, las potencialidades productivas de los socios y la normatividad aplicable a estos servicios.
- 4) **Apoyo para la realización de trámites legales, jurídicos y normativos para la constitución o modificación de estatutos de los IFR.** Consiste en apoyo al pago de servicios profesionales requeridos para satisfacer requerimientos legales, jurídicos, normativos, y de aquellos implicados en el procedimiento de autorización de los IFR. Comprende servicios desde la integración del expediente hasta la culminación del trámite legal, jurídico y normativo y las cuotas de supervisión de una Federación de Ahorro y Crédito Popular. Estos Apoyos, se cubrirán para aquellos organismos que firmen convenio de concertación con la FR (Convenio Tipo como Anexo 10 de las presentes Reglas), con una aportación de hasta el 90% del costo total, en una sola ministración y hasta por un máximo de 25,640 UDI para cada IFR.

Apoyos para la fase de incubación de los IFR y ED:

- 5) **Servicio de Capacitación en incubación y acompañamiento empresarial para IFR y ED.** Destinado al desarrollo de las Competencias Laborales requeridas para el establecimiento de sistemas y procedimientos que permita el inicio de operaciones de los IFR y ED; su organización operativa, los sistemas de información, los controles paramétricos requeridos y su realimentación, así

como la aplicación de los Manuales de Operación, Organización, Normas y Políticas, Crédito, Riesgos, Contabilidad, Lavado de Dinero, Sistemas, Control Interno y Código de Ética.

- 6) **Servicio de Consultoría en diseño de soluciones tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.** Destinado al diseño de Soluciones Tecnológicas para implantar y operar servicios financieros, incluyendo imagen institucional, control interno, gestión de riesgos, mercadotecnia, gestión de crédito, sistemas de administración de información y cartera, diseño de los procesos operativos y el diseño de soluciones técnicas para la gestión empresarial con los sistemas correspondientes y su expresión en la adaptación de los manuales de operación correspondientes, incluyendo los manuales de Organización, Normas y Políticas, Crédito, Riesgos, Contabilidad, Lavado de Dinero, Sistemas, Control Interno y Código de Ética. Estas soluciones deberán ser congruentes con el diseño de los servicios financieros, con las exigencias del mercado y con las potencialidades de los socios del IFR o ED y con las regulaciones y normatividad aplicable.

Apoyos para la fase de fortalecimiento del IFR y ED:

- 7) **Servicio de Capacitación especializada de carácter específico para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.** Destinado al desarrollo de Competencias Laborales requeridas para la solución de problemas particulares en temas como: alta dirección, planeación estratégica, finanzas, contabilidad para instituciones financieras, políticas y gestión de crédito, recursos humanos, metodologías de crédito, reingeniería de procesos, gobierno corporativo, gestión de riesgos y mercadotecnia, entre otros.
- 8) **Servicio de Consultoría especializada de carácter específico para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.** Destinado a generar Soluciones Tecnológicas para resolver problemas particulares, como el establecimiento de un sistema operativo, de control de cartera, de administración de riesgos, entre otros.
- 9) **Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras del IFR y ED.** Este servicio consiste en la impartición de cursos y talleres diseñados por la FR; por algún despacho externo o institución de educación superior y sea autorizado por la FR, cuyo propósito es formar personal especializado para la operación de las diferentes Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de los IFR y ED. Se cubrirá hasta el 100% del costo total del curso o taller de manera directa al prestador del servicio.

Este servicio podrá incluir el pago de becas para cursar maestrías y diplomados relativos a la formación financiera y la administración y gerencia de IFR y ED. En este caso, se podrá pagar en forma directa al prestador del servicio, hasta el 100% del costo de la colegiatura con un máximo de 4,000 UDI por cada 100 horas del plan de estudios, el pago de un módulo o ciclo escolar se podrá realizar previa entrega de los soportes documentales que acrediten la aprobación del ciclo inmediato anterior.

Este servicio incluye la participación del personal de la FR y para los Prestadores de Servicios de los Productores o los que apoyen a la FR en la realización de los Programas sujetos a las presentes Reglas, con la finalidad de mejorar la calidad de la atención y de los servicios que en general ofrece la FR a la Población Objetivo.

- 10) **Apoyo para la dotación de elementos técnicos y formales y para apoyar la operación de los IFR y ED.** Destinado para: la adquisición de sistemas y plataforma informática, cuyas características deberán ser aprobadas por la FR; la adquisición e instalación de equipos, mobiliario, la inversión en infraestructura, entre otros elementos necesarios para iniciar o fortalecer operaciones, en el marco de los criterios de regulación prudencial y de sus planes de negocios. Estos Apoyos, se cubrirán para aquellos organismos que firmen convenio de concertación con la FR, (Convenio Tipo como Anexo 10 de las presentes Reglas), con hasta el 90% del costo total y hasta por un máximo de 128,201 UDI para IFR y hasta por un máximo de 51,280 UDI para ED.
- 11) **Apoyo para la creación de sucursales de los IFR.** Destinado para la compra de mobiliario de oficina, equipo de cómputo, pago de renta de oficinas, o para la adaptación o construcción del local en terreno propiedad del IFR. Estos Apoyos serán de hasta 128,201 UDI por sucursal independientemente del costo total correspondiente y se canalizarán exclusivamente a los IFR formalmente constituidos o que cuenten con prórroga condicionada autorizada por alguna Federación de Ahorro y Crédito Popular, que firmen convenio de concertación (Convenio Tipo como Anexo 10 de las presentes Reglas) con la FR.
- 12) **Apoyo para Profesionalizar la Operación de los IFR.** Destinado al pago de servicios técnicos que generen una capacidad de administración y operación, que le permitan obtener una alta calificación conforme a los parámetros y herramientas de evaluación, hasta por el 90% del costo total del servicio. Este apoyo será exclusivo para IFR formales, regulados y no regulados acreditados de la FR. El monto máximo del Apoyo será de hasta 125,000 UDI, pagado en partes iguales durante cuatro

trimestres. Los pagos serán sostenidos siempre y cuando el IFR muestre avances en el desarrollo de un Plan de Fortalecimiento a un año, el cual estará destinado a resolver las deficiencias encontradas mediante la evaluación que realizará la Financiera Rural para la renovación de líneas de crédito. Este apoyo se podrá otorgar hasta en dos ocasiones siempre y cuando al término del primer apoyo se justifique haber alcanzado el 50% de avance en su fortalecimiento, e inmediatamente solicitar el segundo apoyo. Al término de este Plan de Fortalecimiento el IFR deberá alcanzar una calificación alta en la evaluación realizada por la FR.

- 13) Apoyo para el Crecimiento de los IFR.** Destinado al pago de servicios técnicos que respalden un crecimiento ordenado y sustentable del IFR en materia de: capital social, volumen de operaciones, cobertura geográfica, número de socios y número de clientes. Este apoyo será exclusivo para IFR formales, regulados y no regulados acreditados de la FR, que hayan alcanzado y mantengan una calificación alta en la evaluación realizada por la FR. El monto máximo del Apoyo será de hasta 125,000 UDI, pagado en partes iguales durante cuatro trimestres. Los pagos serán sostenidos siempre y cuando el IFR muestre un crecimiento sustentable en al menos dos de los conceptos indicados arriba.

Con excepción de lo indicado de manera específica, los Servicios de Capacitación y los Servicios de Consultoría a los IFR y ED establecidos en este apartado, serán apoyados hasta por el 90% del costo total del servicio. El monto máximo del Apoyo será de hasta 25,640 UDI por servicio, pagado de la siguiente manera: primera ministración del 20% a la firma del contrato, segunda del 30% al entregar el 50% de avance del Apoyo y tercera ministración del 50% al finalizar el servicio a satisfacción de las partes.

Para efecto de solicitar el pago de las ministraciones de los Apoyos citados en los numerales 3.2.3.1 y 3.2.3.2 el Beneficiario deberá presentar a la DGAFPN, la Coordinación Regional o Agencia que reciba la solicitud lo siguiente:

Primera ministración:

- a) Recibo por parte de los Beneficiarios, extendido a la FR, amparando un monto igual al 100% de la aportación de la FR, correspondiente al monto total del Apoyo autorizado. En el caso de que los Beneficiarios no cuenten con recibos oficiales, el recibo deberá ser entregado conforme al formato contenido en el Anexo 4 de las presentes Reglas, y
- b) Datos de la cuenta bancaria del Prestador de Servicios o proveedor de servicios, en la que se debe indicar la CLABE de 18 dígitos, en la cual deberán ser depositados los pagos.

Segunda ministración:

- a) Copia de los documentos producidos durante el servicio, los cuales testimonian el avance en los productos que el Prestador de Servicios deberá entregar al término del servicio, a efecto de verificar que representan un avance igual o mayor al 50%, y
- b) Carta satisfacción del servicio recibido por parte del Prestador de Servicios.

Tercera y última ministración:

- a) Carta satisfacción del servicio recibido por parte del Prestador de Servicios;
- b) Acta de entrega y finalización de los servicios suscrita por los Beneficiarios, el Prestador de Servicios y la DGAFPN, la Coordinación Regional o Agencia que haya recibido la solicitud, y
- c) Copia de los documentos producidos durante el servicio, correspondientes a los productos establecidos en el contrato, verificando que satisfacen los criterios de calidad establecidos por la FR.

El tiempo de duración para la realización de las diferentes etapas de los servicios que contempla el Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, no deberá exceder de 90 días naturales contados a partir de la fecha de pago de la primer ministración del Apoyo, en caso de que este plazo sea rebasado, la FR podrá cancelar el pago del servicio autorizado sin compromiso para la FR de cubrir los pagos extemporáneos, no obstante, el Beneficiario y el Prestador de Servicio podrán convenir cubrir el monto de los pagos correspondientes con sus propios recursos.

Cuando el servicio se encuentre pendiente de pago de la segunda y/o tercera ministraciones y hayan transcurrido más de 90 días naturales después de la primera y/o segunda ministración, sin que el Beneficiario haya solicitado el pago correspondiente a las mismas, la DGAFPN, Coordinación Regional o Agencia solicitará la conclusión del servicio al Beneficiario, marcando copia de dicha solicitud al Prestador de Servicios. En caso de que el servicio no se concluya, la FR podrá cancelar el Apoyo y excluir al Beneficiario de la Población Objetivo para el tipo de Apoyo que fue solicitado y no concluido.

Si después de la primera o la segunda ministración, el Beneficiario perdiese el interés en continuar el servicio y el Prestador de Servicios demuestra con la entrega total del producto, que ha concluido el servicio exitosamente, la DGAFPN, Coordinación Regional o Agencia podrán realizar el pago de las ministraciones pendientes, sin la necesidad de que exista solicitud y acta de satisfacción del Beneficiario.

3.2.3.3 Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios

La Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de Prestadores de Servicios es un Apoyo brindado por la FR orientado a mejorar la calidad de los servicios que se otorgan a la Población Objetivo y destinado a los Prestadores de Servicios inscritos en la Red, al personal de la FR y al personal que opere los diferentes Programas que contemplan las Presentes Reglas de Operación, cuya participación sea considerada conveniente por la FR, con la finalidad de mejorar la calidad de la atención y de los servicios que en general ofrece la FR a la Población Objetivo.

Incluye el pago del costo total de las acciones para la formación de los Prestadores de Servicios, en consecuencia no implicará aportaciones de los Prestadores de Servicios.

El proceso de incorporación para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios será coordinado por la DGAFPN quien podrá contratar o convenir, con cargo a los recursos del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, los servicios que requiera para su realización; para el efecto podrá incorporar los servicios de Instituciones de Educación Superior a fin de que sea factible asignar a la formación el carácter de estudios formales, los cuales brindarán, en su caso, en el marco de sus atribuciones de investigación, educación, educación continua y extensión conforme a la normatividad que las rige. Del mismo modo, la DGAFPN podrá incorporar los servicios de dependencias y entidades gubernamentales, así como de organismos del sector privado o profesionales especializados.

El proceso de acreditación y certificación de los Prestadores de Servicios y el estándar de referencia, podrá incluir los siguientes criterios:

- a) Los productos y calidad pactados en el contrato de servicios;
- b) Evaluación durante el desempeño del servicio, y
- c) Evaluación del servicio particular prestado, considerando la capacidad para generar y aplicar los instrumentos requeridos para prestar el servicio, lograr resultados de aprendizaje en los Productores, o la generación y adopción de soluciones tecnológicas, en el caso de Servicios de Capacitación y de Servicios de Consultoría respectivamente.

La Formación de los Prestadores de Servicios consiste en varios módulos de formación especializada que podrán, en su conjunto generar los créditos equivalentes a una maestría tecnológica en metodología de los servicios, en un enfoque de competencia laboral, sujeto a los estándares de calidad establecidos por la FR. Para la conclusión de la maestría los alumnos podrán optar por cursar un módulo de seminario de tesis o tesina o bien presentar la misma para su evaluación por la instancia académica correspondiente. El proceso de Formación se realizará durante la prestación del servicio, y se apegará al siguiente enfoque metodológico: comprenderá talleres sobre los contenidos del servicio en los términos del estándar de referencia y sobre los fundamentos teóricos que explican y aseguran los procesos de aprendizaje. Incluirá seminarios bajo un esquema de tutoría durante el servicio, así como, estancias de campo consistentes en la prestación del servicio en sí mismo, bajo la evaluación y realimentación permanente a cargo de los tutores.

Podrá incluir la realización de acciones de capacitación a nivel nacional, regional, estatal y local, en distintas modalidades presenciales, para los Prestadores de Servicios y los Productores, destinadas a la identificación de alternativas de desarrollo, diseño y seguimiento de Proyectos Estratégicos y el acceso a los Apoyos que requieren estos Proyectos Estratégicos.

La FR podrá contribuir al desarrollo de empresas de Servicios de Capacitación y de Servicios de Consultoría en el Medio Rural y al servicio de las ER, IFR y ED. Para el efecto, las personas morales podrán obtener su acreditación como Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas cuando consigan acreditar su dominio y experiencia en los servicios que ofrece el Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales y consigan, asimismo, acreditar o certificar a un mínimo de cinco colaboradores, mismos que, además del Centro de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas, deberán fungir como responsables directos de los servicios contratados. Una persona moral podrá acceder a su acreditación como Centro de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas mediante los dos siguientes procedimientos:

- a) Solicitando por oficio esta acreditación una vez que cuenten con al menos cinco Prestadores de Servicios certificados ante la FR, es decir, que hayan cubierto con las fases de inscripción, acreditación y certificación y hayan acreditado los módulos de formación correspondientes.

- b) Solicitando por oficio esta acreditación una vez que cuenten con al menos cinco Prestadores de Servicios que estén certificados en una norma nacional de competencia laboral afín y aprueben una evaluación equivalente al proceso de acreditación y certificación.

Solamente estos Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas estarán autorizados para realizar los servicios correspondientes a un Proyecto Estratégico en conjunto.

La FR podrá promover acciones para que las Unidades de Organización y Capacitación y las Unidades de Promoción de Crédito, creadas mediante el Programa de Apoyo para Facilitar el Acceso al Financiamiento Rural y el Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, alcancen el carácter de Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas.

Para la prestación de los servicios del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales la DGAFPN podrá incorporar la participación de las siguientes personas físicas y morales en su carácter de Prestadores de Servicios:

- a) Universidades, instituciones y centros de educación técnica y superior reconocidos por la Secretaría de Educación Pública o la Universidad Nacional Autónoma de México, así como centros públicos de investigación reconocidos como tales por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Estas instituciones podrán brindar los servicios en el marco de sus atribuciones de investigación, educación, educación continua y extensión conforme a la normatividad que las rige.
- b) OP constituidas como personas morales y en cuyo objeto social se incluya impartir o realizar actividades de capacitación o consultoría para los Productores.
- c) Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- d) Instituciones de crédito, despachos de capacitación, consultoría o asesoría, así como personas físicas especializadas en estos servicios y otras entidades civiles o mercantiles en cuyo objeto se incluya la prestación de este tipo de servicios.
- e) Centros de Desarrollo de Competencias y Soluciones Tecnológicas.

3.2.4 Participantes

3.2.4.1 Ejecutores

La ejecución del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales estará a cargo de la DGAFPN, las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR, conforme al procedimiento que defina el Comité de Capacitación.

3.2.4.2 Instancia Normativa

La coordinación, supervisión y seguimiento del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales estará a cargo de la DGAFPN, bajo las disposiciones normativas y la regulación del Comité de Capacitación.

3.3 Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito

3.3.1 Población Objetivo

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores, las OP que suscriban convenio con la FR (Convenio Tipo como Anexo 9 de las presentes Reglas).

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero; las Agencias y Coordinaciones Regionales, así como las Direcciones Generales Adjuntas de la FR.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Gestión Exitosa del crédito: a) Para la Promoción y Gestión Exitosa e Integración de Expedientes, los Productores Rurales, ER, IFR y ED acreditadas o elegibles para ser sujetos de crédito por la FR y b) Para la Calificación Financiera, los IFR y ED acreditados de la FR o elegibles para ser sujetos de crédito por la FR.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Capitalización: las IFR y ED acreditadas o elegibles para ser sujetos de crédito por la FR.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, las OP, las personas morales, los IFR y ED que hayan recibido crédito o sean elegibles para recibirlo por parte de la FR, las Dependencias Gubernamentales que suscriban convenio de colaboración con FR, (Convenio Tipo como Anexo 11 para Dependencias de la Administración Pública Federal) así como la propia FR.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Transferencia de Tecnología las OP y las personas morales que hayan recibido crédito o sean elegibles para ser sujetos de crédito de la FR; así como la propia FR para la realización de procesos de transferencia tecnológica que permitan implantar métodos

más eficientes de producción a lo largo de la cadena agroalimentaria y rural y conseguir un aprovechamiento máximo de los recursos crediticios otorgados para sus proyectos.

Son elegibles para recibir el Componente de Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional las OP y las personas morales que hayan recibido crédito o sean elegibles para ser sujetos de crédito de la FR; así como la propia FR para la realización de estudios de desarrollo con impacto regional que permitan identificar las potencialidades de cada región y sus alternativas de desarrollo económico a fin de establecer una estrategia integral de fomento y desarrollo.

3.3.2 Beneficiarios

3.3.2.1 Requisitos

Para acceder a los Apoyos del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción del Crédito la Población Objetivo deberá presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las presentes Reglas como Anexo 1. Tratándose de la FR deberá presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios para Financiera Rural" (FR-RO-03), conforme al formato adjunto a las presentes Reglas como Anexo 3.

La solicitud FR-RO-01 se deberá presentar a la FR, debidamente requisitada, anexando:

Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a 3 meses;
Poder notarial del representante legal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad, cuya solicitud no tenga una antigüedad mayor a 3 meses;
Identificación oficial del representante legal;
Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses;
Cédula de identificación fiscal;
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo;
Presupuesto del Apoyo solicitado; y
En su caso, los siguientes documentos:
Cotizaciones del Prestador de Servicios o proveedores;
Programa de trabajo del Apoyo que se solicita, y
Cronograma de trabajo.
Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

Las OP y personas morales que hayan firmado convenio de concertación con la Financiera Rural, no requieren entregar copia de la documentación legal referida en el formato FR-RO-01, ya que la misma fue entregada para suscribir dicho convenio. Únicamente la proporcionarán en caso de que se hayan hecho modificaciones en la documentación legal después de la firma de dicho convenio.

3.3.2.2 Procedimiento de Selección

La selección de los Beneficiarios de los Apoyos del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito se realizará a partir de la presentación de la solicitud y los documentos adicionales debidamente requisitados. La FR evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo; que las solicitudes se apeguen a las características de los Apoyos incluidos en los Componentes del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito que se establecen en estas Reglas; que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las Reglas; así como a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes una vez completas estarán sujetas al principio de primeras entradas-primeras salidas.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su ingreso. Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la FR informará en un plazo no mayor a 7

días hábiles al solicitante que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite.

En caso de que la Población Objetivo del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, reciban respuesta aprobatoria del Apoyo, podrán proceder en su caso, a la contratación del servicio autorizado con los proveedores o con Prestadores de Servicios inscritos en la Red, según corresponda a la naturaleza del Apoyo. En este último caso, los contratos serán suscritos por los Beneficiarios y los Prestadores de Servicios. Los Apoyos para los servicios que sean autorizados a los Beneficiarios se otorgarán en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de autorización de la solicitud.

3.3.3 Características

3.3.3.1 Componente de Apoyo para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores

El Componente de Apoyo para el Fortalecimiento de las OP contará con dos Apoyos:

a) El Apoyo para el Fortalecimiento Organizativo.

Este Apoyo se otorgará a las OP solicitantes, que hayan suscrito convenio de concertación con la FR (Convenio Tipo como Anexo 9 de las presentes Reglas) y que el Programa de Trabajo incluya el Plan Anual de Fortalecimiento. La OP que haya suscrito convenio de concertación con la FR podrá solicitar el apoyo para sí misma, así como para las OP que la integran incorporando en el Plan Anual de Fortalecimiento el conjunto de acciones para estas OP. El Plan Anual de Fortalecimiento podrá comprender acciones destinadas a constituir y a operar unidades de capacitación y organización, así como unidades de promoción de crédito, adquirir equipo técnico y de cómputo, generar y administrar información relativa.

El monto del Apoyo para el Programa Anual de Fortalecimiento será de hasta el 60% del apoyo recibido por la OP solicitante en el ejercicio 2009, de parte de la FR para la constitución o mantenimiento de unidades de promoción de crédito, ya sea para sí misma o para sus organizaciones filiales al amparo del Convenio de Concertación suscrito con la misma en ese año. En el caso de que una OP cuente con proyectos estratégicos y/o crediticios que lo justifiquen se podrá autorizar montos de apoyo para el mantenimiento de las unidades de promoción iguales a los recibidos en el ejercicio anterior, de igual manera se podrá autorizar la creación de una o más Unidades de Promoción de Crédito, con un Apoyo adicional por un monto de hasta 128,201 UDI por cada nueva Unidad.

En el caso de una OP solicitante que en el ejercicio 2009 no haya recibido apoyos de la FR para constituir ni para mantenimiento de Unidades de Promoción de Crédito, la FR podrá autorizar este Apoyo para su Programa Anual de Fortalecimiento con un monto de hasta 128,201 UDI por cada Unidad de Promoción de Crédito que busque constituir como parte de dicho Programa Anual de Fortalecimiento.

El pago de este Apoyo se realizará en tres ministraciones que serán radicadas por cuenta y orden de la OP en las cuentas bancarias de los proveedores o prestadores de servicios y/o única ministración a proveedores que la propia OP indique, para lo cual deberá proporcionar el número de 18 dígitos de la CLABE de estos proveedores o prestadores de servicios, anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha CLABE u escrito del proveedor o prestador de servicios en el que manifieste bajo protesta de decir verdad su CLABE. Para efecto del pago de estas ministraciones se procederá conforme a lo siguiente:

Primera ministración:

El pago de la primera ministración equivalente al 30% del monto autorizado, se realizará una vez autorizado el Apoyo, previa entrega del recibo Oficial por parte de la OP beneficiaria extendido a la FR, amparando un monto igual a la ministración de la FR.

Segunda ministración:

El pago de la segunda ministración equivalente al 40% del monto autorizado, se realizará cuando se presente evidencia documental de un avance del 30% del calendario de acciones establecido en el Programa Anual de Fortalecimiento apoyado, previa entrega del recibo Oficial por parte de la OP beneficiaria extendido a la FR, amparando el monto de la ministración de la FR.

Tercera ministración:

El pago de la tercera y última ministración equivalente al 30% del monto autorizado, se realizará con la presentación de la evidencia documental que ampare el avance del 100% del Programa Anual de Fortalecimiento apoyado, previa entrega del recibo Oficial por parte de la organización beneficiaria extendido a la FR amparando el monto de la ministración de la FR.

Unica ministración:

El pago de la única ministración equivalente al 100% del monto autorizado, se realizará una vez autorizado el Apoyo, previa entrega del recibo Oficial por parte de la OP beneficiaria extendido a la FR, amparando un monto igual a la ministración de la FR.

b) El Apoyo para la Realización de foros, talleres y otros eventos de capacitación

Este Apoyo se otorgará hasta por un monto máximo de 128,201 UDI para la realización de foros, talleres u otros eventos de capacitación y organización.

El pago de este Apoyo se realizará en una única ministración que será radicada en las cuentas bancarias de los proveedores y prestadores de servicios que indique a la FR la OP solicitante, para lo cual deberá proporcionar el número de 18 dígitos de la CLABE de cada una de las cuentas bancarias de los proveedores y prestadores de servicios, en las cuales serán depositados los pagos anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha CLABE para cada una de las cuentas u escrito del proveedor o prestador de servicios en el que manifieste bajo protesta de decir verdad su CLABE. Para el pago de esta única ministración se realizará una vez autorizado el Apoyo, previa entrega del recibo Oficial por parte de la OP beneficiaria extendido a la FR, amparando un monto igual a la ministración de la FR. La OP solicitante deberá entregar en el transcurso de los diez días hábiles siguientes al término del evento un informe sobre la realización del mismo.

La aplicación de los recursos aportados por la FR al amparo de este Componente será responsabilidad de la OP solicitante. El informe de actividades realizadas será entregado por la OP bajo protesta de decir verdad. El recibo oficial entregado por la OP será el documento que compruebe el otorgamiento del Apoyo recibido.

3.3.3.2 Componente de Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.

El Apoyo para la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, será por un monto de hasta 128,201 UDI por cada una de estas Unidades y podrá comprender el pago de honorarios del servicio técnico que se requiera para el diseño y operación de la Unidad, así como los costos necesarios totales para cubrir la operación general de estas Unidades, incluyendo las fases de diseño, capacitación, operación, seguimiento y evaluación del trabajo realizado.

Para la constitución y operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, la FR por conducto de la DGAFPN procederá a la selección y contratación de los prestadores de servicios que operarán estas Unidades mediante las tres siguientes modalidades no excluyentes:

- Mediante una convocatoria, evaluación, selección y contratación por servicios profesionales de los candidatos en apego al perfil requerido (Convocatoria Tipo como anexo 15).
- Mediante la celebración de convenios con instituciones de investigación y educación superior y Dependencias de la Administración Pública Federal (Convenio Tipo como anexo 11), a efecto de que estos organismos realicen los servicios técnicos y programas de las Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero.
- Mediante licitación Pública.

3.3.3.3 Componente de Apoyo para la Promoción, Integración de Expedientes y Gestión Exitosa del Crédito.

Este componente comprende los siguientes Apoyos:

a) Apoyo para la Promoción, Integración de Expedientes y Gestión Exitosa del Crédito.

Se apoyará con un factor hasta del 0.008 del monto de la operación crediticia cuando ésta sea igual o superior a \$500.000.00, sin rebasar un monto máximo de 12,820 UDI. En el caso de montos de crédito inferiores a \$500.000.00, se apoyará con un factor hasta del 0.012 del importe, sin rebasar un monto máximo de 1,026 UDI.

El pago del Apoyo, destinado a honorarios los realizará la FR por cuenta y orden del Beneficiario directamente a los Prestadores de Servicios, en una sola ministración a más tardar 10 días hábiles posteriores a la primera disposición del crédito, debiendo presentar el solicitante la siguiente documentación:

- 1) Recibo Oficial por parte de los Beneficiarios extendido a la FR, amparando un monto igual al apoyo solicitado;
- 2) Recibo o factura del Prestador de Servicios extendido a nombre del Beneficiario, por un importe igual o mayor al Apoyo autorizado, y
- 3) Número de 18 dígitos de la CLABE del Prestador de Servicios, en la cual serán depositados los pagos anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha CLABE.

b) Apoyo para la Calificación Financiera de IFR y ED

Este Apoyo esta destinado a cubrir los servicios técnicos prestados por una persona física o moral que determine el Comité de Capacitación, para calificar financieramente a los IFR y ED que sean acreditados de la FR.

El monto máximo de este Apoyo será del 90% del costo del servicio, con un tope máximo de 64,102 UDI.

El pago de este servicio se realizará por cuenta y orden del Beneficiario directamente a los Prestadores de Servicios, en dos ministraciones en porcentaje de 50% y 50%, conforme al presupuesto del proyecto o plan autorizado. Debiendo presentar el solicitante la siguiente documentación:

Primera Ministración:

- 1) Recibo Oficial por parte de los Beneficiarios extendido a la FR, amparando un monto igual al 50% de la aportación de la FR correspondiente a la primera ministración;
- 2) Recibo o factura del Prestador de Servicios extendido a nombre del Beneficiario, por un importe igual o mayor al apoyo autorizado, y
- 3) Número de 18 dígitos de la CLABE del Prestador de Servicios, en la cual serán depositados los pagos anexando copia del estado de cuenta en el que se vea reflejada dicha CLABE.

Segunda Ministración:

- 1) Recibo Oficial por parte de los Beneficiarios extendido a la FR, amparando un monto igual a la aportación de la FR, y
- 2) Recibo o factura del Prestador de Servicios extendido a nombre del Beneficiario, por un importe igual o mayor al apoyo autorizado.

En el caso de que los Beneficiarios no cuenten con recibos oficiales, el recibo deberá ser entregado conforme al formato contenido en las presentes Reglas como Anexo 4.

Los servicios establecidos en los apartados a) y b) inmediatos anteriores, serán destinados a cubrir el servicio técnico prestado, excluyendo el pago por concepto de transporte.

3.3.3.4 Componente de Apoyo para la Capitalización de IFR y ED

El Apoyo para la Capitalización de IFR y ED consiste en la aportación de fondos para ampliar su capital social. Estos Apoyos, se cubrirán para aquellos IFR y ED que firmen convenio de concertación con la FR (Convenio Tipo como Anexo 13 de las presentes Reglas). El Apoyo estará destinado a conseguir el acceso al crédito o a la contratación de mayores volúmenes de crédito.

Este componente comprende los siguientes Apoyos:

- a) Apoyo para la contratación de líneas de crédito de IFR y ED. Se apoyará hasta el 50% del capital social mínimo que requiera la FR para la contratación de línea de crédito con la FR, con un monto máximo de 1'025,608 UDI y si operan en zonas de alta o muy alta marginación, conforme a la información que publica el Consejo Nacional de Población respecto al grado de marginación, el monto máximo será de 1'282,010 UDI. Este apoyo solo se podrá otorgar en una ocasión por cada ejercicio fiscal y hasta en un máximo de cuatro ocasiones. El apoyo podrá otorgarse para la contratación de la primera línea de crédito y será considerado para fines de la autorización de la línea.
- b) Fortalecimiento al capital social de IFR acreditados de la FR. Se podrá aportar un monto igual al capital social que incrementen los socios de estas figuras. Las aportaciones de capital que realice la FR podrán ser de hasta 256,402 UDI. Este apoyo se podrá otorgar para aquellos IFR que no soliciten el apoyo para la contratación de líneas de crédito indicado en el numeral anterior, por lo que no podrán ser autorizados ambos apoyos en el mismo ejercicio fiscal.

El apoyo otorgado por la FR, y en su caso por lo socios, más los intereses generados por el mismo, deberán ser constituidos como reservas líquidas sin derecho a retiro en un fideicomiso con la FR, por al menos un periodo de tres años contado a partir de la fecha de su otorgamiento y deberá reflejarse en el capital social de la organización. Al final de este periodo se podrán retirar los recursos fideicomitidos.

Cada 360 días a partir del inicio de la inversión el IFR y ED que demuestre que ha tenido una razón financiera "Activo Circulante/Pasivo Circulante" sea menor a 1 podrá retirar los recursos fideicomitidos, debiendo capitalizar los recursos otorgados a través de este Apoyo en acciones de los socios. La verificación del cumplimiento de esta condición será responsabilidad de la Coordinación Regional a través del Agente mismo que deberá informar al Gerente Regional de Programas, Fomento y Desarrollo.

La aportación de la FR se efectuará en una sola exhibición previa recepción de los siguientes documentos:

- a) Balance General o Estado de Situación Financiera de la Entidad, y
- b) Recibo Oficial extendido a favor de la FR por la recepción de los recursos.
- c) Comprobante de la aportación al capital del IFR, tratándose del Apoyo establecido en el inciso b) anterior

3.3.3.5 Componente de Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural

El Apoyo para la Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, comprende honorarios por instrucción, hospedaje y alimentación, servicios de transporte, así como cuotas de participación en los eventos, los cuales podrán ser organizados por ER, IFR, ED y por la FR o por terceros, tales como dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, instituciones de educación superior, instituciones de investigación y transferencia de tecnología y organismos no gubernamentales, entre otros.

En el caso de eventos que no sean realizados por la FR, se incluye el Apoyo para que la FR, o los Beneficiarios participen estableciendo módulos y espacios promocionales, así como realizando ponencias u otras acciones promocionales sobre servicios financieros.

En el caso del Apoyo para la Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, se apoyará con un monto de hasta 12,820 UDI por participante, ya sea de la Población Objetivo o de la propia FR. Cuando el evento sea organizado por un solicitante distinto de la FR se apoyará con un monto de hasta 128,201 UDI.

En tanto que la FR podrá aplicar hasta 256,402 UDI cuando por cuenta propia organice y realice un evento de promoción de servicios crediticios y financieros, pudiendo incluir servicios de hospedaje, alimentación y transporte para los participantes. Del mismo modo, la FR con la autorización de la DGAFPN y por conducto de sus Agencias, Coordinaciones Regionales o el Corporativo, podrá incluir en este Apoyo la producción de stands y materiales promocionales de distinto tipo que le permitan difundir y dar a conocer sus programas, productos y servicios o los resultados de sus acciones, estrategias y programas de trabajo.

En el caso de los Apoyos para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, se pagarán en una sola ministración, una vez autorizado el Apoyo, el Beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Recibo Oficial del Beneficiario extendido a favor de la FR, amparando un monto igual al importe a pagar por la FR a los proveedores;
- b) Cotización o presupuesto del proveedor debidamente requisitado; y
- c) Número de 18 dígitos de la CLABE de la cuenta bancaria del proveedor del bien o servicio en la que se realizarán los depósitos, anexando copia del estado de cuenta o documento bancario en el que se vea reflejada dicha CLABE.

La comprobación de los Apoyos de este Programa se realizará con el recibo oficial expedido a nombre de la FR.

3.3.3.6 Componente de Apoyo para la Transferencia de Tecnología

El Apoyo para la Transferencia de Tecnología, consiste en el pago del 100% de los servicios para la realización de procesos de transferencia tecnológica que permitan a la Población Objetivo implantar métodos más eficientes de producción y administración a lo largo de las cadenas productivas agroalimentarias y rurales en todo tipo de proyectos de inversión y empresa en el medio rural, a fin de conseguir un aprovechamiento máximo de los recursos crediticios otorgados para sus proyectos. La DGAFPN autorizará los Apoyos de Transferencia de Tecnología que soliciten las OP y las personas morales, previa validación del programa de trabajo.

Con la autorización del Comité de Capacitación la DGAFPN podrá acceder a este tipo de Apoyo. La DGAFPN procederá a su ejecución mediante la contratación de los prestadores de servicios requeridos a través del instrumento jurídico que autorice el Comité de Capacitación. El pago de este servicio se realizará por cuenta y orden del Beneficiario directamente a los Prestadores de Servicios, en tres ministraciones en porcentaje de 30%, 40% y 30%, conforme al presupuesto del proyecto o plan autorizado.

3.3.3.7 Componente de Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional

El Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional, consiste en el pago del 100% de estudios destinados a desarrollar el conocimiento de las cadenas productivas del Medio Rural, especialmente en cuanto a su potencial económico, alternativas tecnológicas, formas asociativas, opciones de mercado y otros aspectos que contribuyan a identificar alternativas de desarrollo económico, podrán apoyarse también estudios de inversión y factibilidad en proyectos especiales que involucren varias fuentes de recursos, así como el pago de honorarios de Prestadores de Servicios para promover la integración de grupos de Productores que identifiquen y asuman procesos de integración económica, o promuevan la creación de empresas en proyectos especiales que impliquen inversiones de varias fuentes de recursos o promuevan el desarrollo de Proyectos Estratégicos en cadenas productivas y regiones. En un mismo proyecto se podrán incluir varios estudios.

Estos estudios podrán ser realizados por iniciativa de la DGAFPN con la autorización del Comité de Capacitación. Cuando la DGAFPN con la autorización del Comité decida la realización de un estudio, procederá a su ejecución mediante la contratación de los prestadores de servicios requeridos a través del instrumento jurídico que autorice el Comité de Capacitación.

3.3.4 Participantes

3.3.4.1 Ejecutores

La ejecución del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito estará a cargo de la DGAFPN, las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR, conforme al procedimiento que defina el Comité de Capacitación.

3.3.4.2 Instancia Normativa

La coordinación, supervisión y seguimiento del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito estará a cargo de la DGAFPN, bajo las disposiciones normativas y la regulación del Comité de Capacitación.

3.4 Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

3.4.1 Población Objetivo

- a) Para el Apoyo para constituir garantías líquidas a través del Fondo de Garantías Líquidas son elegibles: 1) personas físicas o morales que preferentemente no tengan la posibilidad de constituir garantías reales o suficientes para acceder a créditos con la FR; 2) IFR y ED que inicien operaciones con FR y que no hayan recibido previamente financiamiento de alguna otra institución financiera o que busquen ampliar sus operaciones hacia nuevos segmentos de mercado; 3) acreditados que reciban financiamiento de la FR para la capitalización de sus unidades productivas; 4) acreditados que reciban financiamiento de la FR a través de alguno de los Programas Especiales clasificados de esa forma por acuerdo de la Dirección General; 5) acreditados de la FR que puedan acceder a financiamientos preferenciales con fondeo de otras Instituciones, y 6) acreditados a los que se les hubiera autorizado dicho Apoyo y que por falta de recursos presupuestales del Fondo no se hubiera constituido la garantía.
- b) Para el Apoyo para el otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables, serán elegibles: IFR y ED cuyos créditos con la FR sean operados durante el presente ejercicio; no se les hubiera otorgado previamente ese mismo Apoyo a través del PAFAFR o de este Programa; se les hubieran autorizado los Apoyos del Componente de Apoyo de Garantías Líquidas del PAFAFR o de este programa en el ejercicio inmediato anterior y que por falta de disponibilidad presupuestal o que por el cierre del mismo no pudieron recibir la totalidad de dichos Apoyos; o que hubieran recibido en forma parcial un Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas del Componente de Apoyo de Garantías Líquidas del PAFAFR; que no tengan la posibilidad de constituir la totalidad de la garantía líquida requerida para acceder al crédito, y se comprometan a implementar Programas de Fortalecimiento.
- c) Para el Apoyo de Garantías Líquidas sustitutas, serán elegibles: acreditados de la FR que siendo beneficiarios de programas equivalentes o complementarios instrumentados por otras dependencias, éstas hubieran agotado sus recursos presupuestales.
- d) Para el Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas, serán elegibles: las EIF que otorguen financiamientos con fondeo de la FR.
- e) Para el Apoyo para enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales, serán elegibles: acreditados de la FR, personas físicas o morales que por caídas en los precios de sus productos atribuibles a variaciones en los mercados, cambios en las condiciones de producción o como consecuencia de desastres naturales vean afectado su ingreso, o acreditados que contando con la autorización de dicho Apoyo en el ejercicio fiscal anterior, por falta de recursos presupuestales o por el cierre del mismo, no pudieron recibirlo total o parcialmente.

Para efectos de este Programa no se consideran susceptibles de recibir los Apoyos del mismo, aquellos acreditados que operen al amparo de los Programas Procampo Tradicional y Capitaliza.

3.4.2 Beneficiarios

3.4.2.1 Requisitos

Para acceder a los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas, los solicitantes deberán:

3.4.2.1.1 Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas otorgado a través del Fondo de Garantías Líquidas

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1 debidamente requisitada;
- b) Presentar al Agente de la FR un escrito bajo protesta de decir verdad, que se trata de una persona física o moral que lleva a cabo actividades productivas en el medio rural y que no cuenta con garantías reales suficientes para acceder o para ampliar el financiamiento de la FR, según sea el caso;

En caso de tratarse de un IFR o ED de nueva creación o que busca ampliar sus operaciones hacia nuevos clientes, nuevos segmentos de mercado o nuevas regiones, el solicitante deberá presentar además al Agente de la FR un escrito bajo protesta de decir verdad en el que indique que atenderá clientes nuevos que no cuentan con garantías reales suficientes para acceder o para ampliar su financiamiento por el IFR o ED. En su defecto bastará demostrar, mediante consulta del Agente de la FR a las Sociedades de Información Crediticia, que el acreditado potencial del IFR o ED no cuenta con financiamientos de alguna otra institución financiera. Tratándose de IFR o ED que busca ampliar sus operaciones hacia nuevos clientes, nuevos segmentos de mercado o nuevas regiones, esta ampliación deberá fundamentarse en un Plan de Negocios elaborado por un prestador de servicios registrado ante la FR;

- c) Proporcionar copia de la solicitud, en su caso, para obtener un financiamiento a través de alguno de los Programas Especiales que sean clasificados de esa forma por acuerdo de la Dirección General;
- d) Entregar al Agente de la FR, en su caso, solicitud para acceder a un financiamiento en condiciones preferenciales con fondeo de otra Institución, y
- e) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.4.2.1.2 Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) debidamente requisitada;
- b) Presentar al Agente de la FR un escrito bajo protesta de decir verdad, que se trata de una persona moral que lleva a cabo actividades productivas en el medio rural y que no cuenta con garantías reales suficientes para acceder o para ampliar el financiamiento de la FR, según sea el caso.
- c) En aquellos casos en que el solicitante hubiera recibido previamente Apoyos para la Constitución de Garantías Líquidas de Programas anteriores operados por la FR, demostrar al Agente de la FR el avance en el cumplimiento de los compromisos contraídos en años anteriores de acuerdo a las Reglas de Operación vigentes al momento de su otorgamiento, quien a su vez adjuntará a la solicitud un reporte de seguimiento respecto de dicho avance;
- d) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo, y
- e) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.4.2.1.3 Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Sustitutas

- a) Presentar en la Agencia de la FR, la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) debidamente requisitada;
- b) Presentar una constancia de autorización del Apoyo de la dependencia o entidad que administra el Apoyo para la constitución de garantías líquidas, en el que se establezca que habiendo cumplido con lo establecido en la normatividad de dicho Apoyo no se otorgó el mismo por insuficiencia presupuestal;

- c) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo. En este caso, la firma podrá ser de manera conjunta entre el solicitante y el representante de la dependencia que autorizó el Apoyo y tenga firmado un Convenio de Concertación con la FR (convenio tipo como Anexo 11). En este contexto, la dependencia podrá recibir los recursos de los beneficiarios para su aplicación, y
- d) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.4.2.1.4 Apoyo para Constitución de Reservas Preventivas

Las EIF, que soliciten el Apoyo deberán:

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1 debidamente requisitada. La presentación de esta solicitud de Apoyo deberá realizarse preferentemente, al mismo tiempo que la solicitud de financiamiento, a fin de poder evaluar de forma integral la necesidad de otorgar el Apoyo;
- b) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo cuyo monto corresponderá al 50% de las reservas requeridas para las líneas solicitadas a la FR, y
- c) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.4.2.1.5 Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales

- a) Para todos los casos presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) debidamente requisitada;
- b) Para el caso de contingencias de mercado por variaciones en los precios, se requiere la presentación de un documento proporcionado por ASERCA que demuestre que el producto afectado no cuenta con programas de apoyo en materia de ingreso objetivo, coberturas y/o algún otro para la comercialización; así mismo se deberá presentar el Formato de Problemática del Producto (Anexo 6) que permita comprobar la problemática enfrentada por el solicitante;
- c) Para el Apoyo derivado de la ocurrencia de un desastre natural deberá existir la declaratoria emitida por la Secretaría de Gobernación. Tratándose de cambios derivados en las condiciones de producción causados por cambios climatológicos o presencia atípica de plagas y enfermedades, deberá existir un documento equivalente emitido por las autoridades estatales del sector rural o delegados de la SAGARPA. En ambos casos respecto del municipio en el cual se encuentre el proyecto financiado y se deberá entregar el Formato de Problemática del Producto Anexo 6 de las presentes Reglas, que contribuya a comprobar los efectos del desastre natural o de los cambios de producción por los eventos atípicos, respecto de la fuente de pago de los créditos otorgados por la FR, así como una carta dirigida a la FR en la que se manifieste el monto del daño respecto al crédito y documento que demuestre que el productor no contaba con la cobertura para enfrentar cualquiera de estos eventos;
- d) Para el caso de cambios en las condiciones de producción, deberá adjuntarse un estudio respaldado por investigaciones específicas de universidades, cuerpos colegiados, de investigación, o por normas y estándares de producción emitidos de manera oficial por las Secretarías de Estado y otras autoridades e instituciones competentes en la materia, como SAGARPA y FIRA;
- e) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo, y
- f) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.4.2.2 Procedimiento de Selección

La selección de los beneficiarios de los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas se realizará a partir de la presentación de la solicitud correspondiente debidamente requisitada y de los documentos adicionales señalados en el apartado 3.4.2.1 anterior.

La FR evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que las solicitudes y demás documentos se apeguen a las características y requisitos de los Apoyos incluidos en el Programa para la Constitución de Garantías Líquidas que establecen estas Reglas y que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas.

Para la disposición de los Apoyos, en su caso, el crédito asociado con el Apoyo debe estar autorizado y vigente (activo o vencido) en el sistema de crédito de la FR. Los Apoyos estarán sujetos al principio de primeras entradas-primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas. No obstante lo anterior, la unidad administrativa encargada de la administración de los Apoyos, previo aviso al Subcomité de Operación, podrá dispersar de forma anticipada los recursos asociados con los Apoyos definidos en los apartados 3.4.3.4 y 3.4.3.5 de las presentes Reglas, cuando el acreditado notifique, mediante escrito dirigido a la Agencia que prepagará el crédito que dio origen al Apoyo o por el vencimiento próximo del mismo.

En casos específicos, el Comité de Operación de la FR podrá autorizar que se otorguen de forma anticipada determinados Apoyos que por su impacto en el bienestar de los acreditados, requieren ser dispersados de forma inmediata, especialmente aquellos vinculados con la ocurrencia de desastres naturales.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de su ingreso, siempre y cuando se encuentren completas. Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la FR informará en un plazo no mayor a 7 días hábiles al solicitante que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite. Los Apoyos que sean autorizados a los beneficiarios deberán ser otorgados en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de autorización de la solicitud, sujeto a disponibilidad presupuestal.

La autorización de los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas estará a cargo de la DGAFPN, pudiendo autorizar un monto menor al solicitado o rechazar las solicitudes, explicando dicha situación al solicitante.

En los Programas Especiales que se clasifiquen de esa forma por acuerdo la Dirección General de la FR, se deberá establecer el tipo de garantías líquidas y el porcentaje de apoyo a otorgar a los financiamientos aprobados a través de dichos Programas, así como las comisiones por acceso al Fondo de Garantías Líquidas. En ningún caso los Apoyos podrán ser superiores al 80% del monto del crédito, así como las comisiones mayores al 5% del monto de la garantía.

3.4.3 Características

3.4.3.1 Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas del Fondo de Garantías Líquidas

Las Garantías Líquidas podrán ser hasta por el 20% del crédito otorgado por la FR.

El Comité de Crédito podrá autorizar un porcentaje mayor de garantías líquidas en función de los siguientes supuestos, los cuales deberán ser expuestos y sustentados por el SCC a través de un comunicado dirigido a dicha instancia de autorización:

- a) Que el proyecto se ubique en municipios de alta y muy alta marginación, conforme a la información que publica el Consejo Nacional de Población respecto al grado de marginación; o
- b) Que el proyecto fomente la capitalización de las unidades productivas; o
- c) Que genere nuevos empleos en el medio rural; o
- d) Que se trate de proyectos no tradicionales en el medio rural, o de proyectos de reconversión de actividades; o
- e) Que el impacto social del proyecto sea significativo derivado principalmente de la generación de fuentes de trabajo y la provisión de bienes o servicios con los que no contaba anteriormente el lugar o región en la que se ubica el proyecto; o
- f) Que el proyecto contribuya a la organización de los productores en la región o lugar en que se ubique el proyecto.

En caso de que se trate de un Programa Especial clasificado de esa forma por acuerdo de la Dirección General, el Comité de Operación aprobará el porcentaje de apoyo y de comisión por acceso al Fondo de Garantías Líquidas en el apartado correspondiente del Programa Especial que se trate, los cuales no podrán ser superiores al 80% del monto del crédito, ni al 5% del monto de la garantía, respectivamente.

Una vez liquidado el crédito que dio origen al Apoyo y en caso de no haber sido aplicada la garantía líquida a dicho financiamiento, los recursos serán reintegrados al Fondo para continuar otorgando el Apoyo a nuevos financiamientos. Dado lo anterior, la temporalidad de la garantía estará en función del plazo del crédito, o en su caso, hasta que ésta se aplique al crédito conforme a lo establecido en las presentes Reglas.

Los beneficiarios que generen un quebranto al Fondo no podrán acceder nuevamente a las garantías líquidas de éste, excepto en aquellos casos en que el Comité de Crédito lo autorice. En estos casos, la FR deberá establecer un mecanismo para su recuperación.

El costo de acceso a las garantías líquidas (comisión) tendrá un costo de 3%, respecto al monto de la garantía. En caso de que el porcentaje de garantías sea superior al 30% del monto del crédito, así como aquellos casos en que se pudieran garantizar operaciones de crédito con otras instituciones o para acceder al crédito en condiciones preferenciales, el costo de acceso a las mismas será determinado por el Comité de Operación y en ningún caso podrá exceder de 5 puntos porcentuales. Para la determinación de la comisión, el Comité de Operación se apegará, preferentemente, a la siguiente estratificación:

Porcentaje de Apoyo solicitado respecto del monto del financiamiento	Comisión
Apoyo \leq 30%	3%
Apoyo $>$ 30% y \leq 50%	4%
Apoyo $>$ 50%	5%

En caso de que el acreditado requiera financiar la comisión de acceso al Fondo, dicho financiamiento se incluirá en el monto del crédito solicitado como parte del proyecto, es decir, dicha comisión deberá ser sumada al costo asociado con el proyecto.

El Comité de Operación tendrá la facultad de disminuir o exceptuar el costo de acceso a los recursos del Fondo, en aquellos casos que así lo considere.

3.4.3.2 Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables para los IFR o ED

Hasta el 10% del monto del crédito solicitado sin exceder un monto acumulado a partir del inicio de su otorgamiento de 2,560,000 UDI por acreditado. El beneficiario sólo podrá recibir este Apoyo hasta por 3 años interrumpidos, contados a partir del ejercicio fiscal 2005. Este Apoyo podrá ser considerado para fines de la autorización de la línea de crédito correspondiente y deberá ser radicado en la proporción en que sea ministrado el crédito en el fideicomiso constituido por los beneficiarios en la FR, 48 horas antes de la disposición de la línea de crédito asociada. Estos recursos permanecerán como garantía hasta que sea cubierto el total del crédito ministrado. Los recursos deberán permanecer al menos tres años invertidos en el Fideicomiso contados a partir de la fecha en que se depositaron los recursos, para respaldar otros créditos otorgados por la FR al mismo beneficiario. El Apoyo deberá ser capitalizado en acciones de los socios, cuando este Apoyo no haya sido requerido para la liquidación o pago parcial del financiamiento que garantiza y hayan transcurrido por lo menos tres años. El beneficiario podrá capitalizar parte de estos recursos a favor de los socios antes de los tres años siempre que no tenga adeudos pendientes y la razón financiera "Activo Circulante/Pasivo Circulante" del IFR o ED sea menor a 1. El Agente de Crédito será el responsable de verificar que se cumplan estas condiciones y deberá informar al Gerente de Programas, Fomento y Desarrollo Regional.

En caso de incumplimiento en el pago de intereses o capital del crédito que dio origen al beneficio, la FR procederá a la ejecución de la garantía líquida en la proporción correspondiente.

3.4.3.3 Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Sustitutas

Se otorgará hasta el 100% de lo que haya sido autorizado por la instancia o entidad correspondiente.

3.4.3.4 Apoyo para Constitución de Reservas Preventivas

Hasta el 50% del requerimiento de constitución de reservas, respecto de la cartera de créditos que pretenda colocar la EIF y preferentemente en créditos de largo plazo que fomenten la capitalización de las unidades productivas en el medio rural. El 50% restante deberá ser forzosamente aportado por el solicitante para tener acceso al Apoyo.

El Apoyo será depositado en un mandato o fideicomiso de la FR a nombre del beneficiario del Apoyo una vez que haya comprobado la constitución de reservas por el 50% restante. En su defecto, el beneficiario podrá depositar el 50% que le corresponde en el mandato o fideicomiso de la FR.

En caso de que se materialicen las pérdidas de la cartera del EIF que colocó con recursos de la FR, el beneficiario solicitará la ejecución de las reservas constituidas a la instancia que se encargue de su administración, para su aplicación a la cartera generada.

En caso que la EIF recupere el 100% de la cartera colocada con recursos de la FR, las reservas constituidas correspondientes podrán utilizarse para reservar nueva cartera.

En caso de una afectación total o parcial de las reservas para cubrir sus obligaciones con la FR el beneficiario deberá constituir la reserva correspondiente a la nueva cartera en un plazo máximo de 90 días, pudiendo acceder nuevamente a este Apoyo para tal fin bajo las mismas condiciones.

3.4.3.5 Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales

Se otorgará hasta el 50% del saldo del crédito que tenga el acreditado con la FR en una proporción igual a:

- a) La caída en los precios que provocó la contingencia de mercado para todos aquellos créditos que no cuenten con programas de Apoyo por parte de ASERCA en materia de ingreso objetivo, coberturas y/o algún otro para la comercialización;
- b) La variación en las condiciones de producción provocados por cambios climatológicos o presencia atípica de plagas y enfermedades, y
- c) La caída en los ingresos del productor derivado de los efectos de un desastre natural.

En todos los casos los Apoyos se aplicarán en su totalidad al crédito.

3.4.4 Participantes

3.4.4.1 Ejecutores del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

La ejecución de este Programa estará a cargo de la DGAFPN apoyándose en las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR, conforme a la mecánica operativa que apruebe el Comité de Operación.

3.4.4.2 Instancia Normativa del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas

La coordinación, supervisión y seguimiento de este Programa estará a cargo de la DGAFPN bajo las disposiciones que al respecto emita el Comité de Operación.

Para el caso de situaciones no previstas o ambiguas en estas Reglas para este Programa, el Comité de Operación será la instancia facultada para resolver al respecto. En su caso, el Comité de Operación podrá delegar a la DGAFPN, conjuntamente con la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta la interpretación de dichas Reglas debiendo informar dichas interpretaciones al Comité de Operación.

3.5 Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito

3.5.1 Población Objetivo

Son elegibles para recibir Apoyos del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito:

- a) Para el Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito las personas físicas con ingresos netos anuales de hasta 3,000 veces el salario mínimo diario general vigente del Distrito Federal, ER (personas morales), IFR y ED, que operen financiamientos con recursos de la FR en el presente ejercicio;
- b) Para el Apoyo para Reducir el Costo de Realizar Tratamientos de Cartera, acreditados cuyos créditos de la FR sean operados durante el presente ejercicio, así como acreditados afectados por desastres naturales a cuyos créditos de la FR se les hubieran autorizado los Apoyos del PAFAFR o de este Programa en el ejercicio inmediato anterior, pero que por falta de disponibilidad presupuestal, o que por el cierre del ejercicio no pudieron recibir la totalidad de dichos Apoyos;
- c) Para el Apoyo para Disminuir el Costo de Otorgamiento de Crédito para IFR y ED, serán elegibles IFR y ED que operen créditos con la FR durante el presente ejercicio y que otorguen crédito con los recursos de la FR a clientes y/o socios que no cuenten con antecedentes en las sociedades de información crediticia, excepto de casas comerciales y/o de servicios, y por lo tanto, que estén solicitando por primera vez financiamiento a una entidad financiera;
- d) Para el Apoyo para Reducir el Costo de Acceso a Coberturas, Acreditados personas físicas o morales que hubieran recibido un financiamiento de la FR o de algún IFR o ED acreditado de la FR durante el presente ejercicio y que adquieran coberturas de precios;
- e) Para el Apoyo para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito, será elegible la FR para verificar el historial crediticio de las personas físicas o morales, ED, IFR y EIF que le soliciten financiamiento;
- f) Para el Apoyo para la verificación de datos en el Registro Público, será elegible la FR para la verificación de gravámenes de inmuebles o de sociedades de las personas físicas o morales, ED, IFR y EIF que soliciten financiamiento a la FR;
- g) Para el Apoyo temporal para el Pago de Intereses a través del "Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses", los acreditados cuyos proyectos productivos tengan plazos de maduración largos y no generen flujo de efectivo para el pago de intereses durante sus primeros años, y
- h) Para el Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias, acreditados de la FR que siendo beneficiarios de programas equivalentes o complementarios instrumentados por otras dependencias, éstas hayan agotado los recursos presupuestales para su otorgamiento.

No se consideran como susceptibles de recibir los Apoyos del Programa de Reducción de Costos, aquellos acreditados que operen al amparo de los Programas Procampo Tradicional y Capitaliza.

3.5.2 Beneficiarios

3.5.2.1 Requisitos

Para acceder a los Apoyos del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito, los beneficiarios deberán:

3.5.2.1.1 Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito

En caso de personas físicas y ER (personas morales):

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Contar con un crédito autorizado de la FR, y
- c) Las personas físicas demostrar, conforme al procedimiento de supervisión que para tal efecto determine el Comité de Operación, que pertenecen a la población objetivo del Apoyo de referencia para su identificación como acreditados de bajos ingresos en el sistema central de crédito de la FR, salvo en el caso de los Programas Especiales que en su caso apruebe el Comité de Operación o la Dirección General de la FR. Dicha validación deberá hacerse igualmente para el caso de clientes que, previo al ejercicio 2009, se encuentren clasificados en el sistema central de crédito como acreditados de bajos ingresos.

La validación de los ingresos de los acreditados, se deberá realizar, preferentemente, a partir de su declaración de impuestos ante el Sistema de Administración Tributaria.

En caso de los IFR y ED, presentar:

- a) El formato (FR-RO-01), "Solicitud de Apoyos y Servicios", Anexo 1 de las presentes Reglas;
- b) Carta Compromiso de que extenderán a los acreditados del IFR o ED, el beneficio de reducción de tasas de interés para los acreditados finales del crédito fondeado con recursos de la FR;
- c) En el caso de créditos para descuento de cartera, al momento de solicitar la disposición del crédito, un listado con los clientes que incluya los datos completos del financiamiento, incluyendo la tasa con la que la entidad descontó los recursos. En el caso de líneas de generación de microcréditos, el listado deberá entregarse al cierre de cada mes. A partir de dichos documentos la Gerencia de Programas, Fomento y Desarrollo Regional comprobará que los IFR o ED extiendan los beneficios del Apoyo a sus acreditados finales, en caso contrario deberán notificar a la DGAFPN a fin de que se detenga la ministración del Apoyo a dichos beneficiarios, y
- d) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.5.2.1.2 Apoyo para Reducir el Costo de Realizar Tratamientos de Cartera

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo o se establezca que el Apoyo será abonado al crédito del cliente que hubiera sido prorrogado o renovado;
- c) Haber formalizado con la FR una prórroga o renovación derivada de los efectos provocados por causas de fuerza mayor no imputables a los acreditados, tales como desastres naturales, cambios climatológicos, o incrementos en los costos unitarios de producción, y
- d) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.5.2.1.3 Apoyo para Disminuir el Costo de Otorgamiento de Crédito para IFR y ED

- a) Presentar en formato (FR-RO-01), "Solicitud de Apoyos y Servicios", Anexo 1 de las presentes Reglas;
- b) Listado que incluya el detalle de los acreditados que no tienen antecedentes crediticios en las Sociedades de Información Crediticia;
- c) Copia del estado de cuenta bancario donde se ministre el crédito (Sólo en el caso que el acreditado opte por la opción abono en cuenta del beneficiario en el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5). Esta deberá hacerse a través de los bancos que operan con la FR;

- d) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo;
- e) Los IFR y ED que atiendan clientes y/o socios que no registren antecedentes en las sociedades de información crediticia (excepto de casas comerciales y/o de servicios), de forma adicional deberán demostrar el que cuentan con un Contrato con las Sociedades de Información Crediticia, y
- f) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.5.2.1.4 Apoyo para Reducir el Costo de Acceso a Coberturas

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Presentar copia del contrato de crédito de un financiamiento aprobado por la FR para proyectos que incluya en sus costos, el costo de coberturas de precios;
- c) Presentar escrito del beneficiario final, bajo protesta de decir verdad, que no tiene, ni solicitará a ASERCA, un apoyo para este mismo propósito. Para las ED y los IFR será suficiente presentar un escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con los escritos anteriores por parte de sus clientes, indicando la relación de los mismos.

La FR, a través de los Agentes de Crédito Rural, se reserva el derecho de comprobar la validez de dicha declaración mediante consulta a las oficinas regionales o centrales de ASERCA para comprobar que el productor no cuenta con Apoyos equivalentes al de cobertura de precios;

- d) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo, en el cual se establezca la forma en que deberá ser aplicado el apoyo;
- e) Indicar al Operador que comunique a la FR los movimientos relativos al contrato de cobertura de precios. El Agente de Crédito deberá verificar con dicho Operador la veracidad de la contratación de las coberturas de precios por los beneficiarios del Apoyo;
- f) Estado de cuenta de cobertura de precios indicando el costo de adquisición de la misma (prima);
- g) Tratándose de IFR o ED presentar certificado de depósito que constate la custodia de los Formatos Unicos para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) firmados por cada acreditado del IFR o ED;
- h) Presentar Carta Compromiso de Aplicación de los Apoyos al Financiamiento del Acreditado, y
- i) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.5.2.1.5 Apoyo para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-03) conforme al formato adjunto a las Reglas (Anexo 3);
- b) Carta de autorización de cada una de las personas físicas o morales, ED, IFR y EIF, que soliciten crédito a la FR, así como de sus personas relacionadas, para que ésta realice las consultas individualizadas al buró de crédito;
- c) Listado de personas físicas o morales, ED, IFR y EIF, así como de sus personas relacionadas, a consultar en el buró de crédito que contenga los requisitos que establece el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006;
- d) Recibo de Beneficio del Apoyo (Anexo 4), y
- e) Presentar poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.5.2.1.6 Apoyo para la verificación de datos en el Registro Público.

- a) Presentar la "Solicitud de Apoyos y Servicios" (FR-RO-03) conforme al formato adjunto a las Reglas (Anexo 3);
- b) Listado de personas físicas o morales, ED, IFR y EIF a verificar en el Registro Público, que contenga los requisitos que establece el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006;

- c) Recibo de Beneficio del Apoyo (Anexo 4), y
- d) Presentar poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.5.2.1.7 Apoyo temporal para el Pago de Intereses a través del “Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses”

- a) Presentar la “Solicitud de Apoyos y Servicios” (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Contar con un crédito autorizado de la FR para un proyecto productivo de larga maduración que no genere flujos de efectivo suficientes para el pago de intereses durante sus primeros años;
- c) Carta compromiso para el pago de los Apoyos, especificando las fechas y montos de pago, conforme a la capacidad de pago del proyecto acreditado que sea motivo del apoyo conforme al contrato de crédito suscrito, anexando la corrida financiera del proyecto, en los mismos términos en que fue presentada para la autorización del crédito;
- e) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo;
- f) Pago de la comisión por acceso al “Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses”, y
- g) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.5.2.1.8 Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias

- a) Presentar la “Solicitud de Apoyos y Servicios” (FR-RO-01) conforme al formato adjunto a las Reglas como Anexo 1;
- b) Presentar constancia de autorización de la dependencia o entidad que administra el Programa, habiendo cumplido con lo establecido en la normatividad del mismo;
- c) En el caso de que la Dependencia que autorizó el Apoyo haya firmado un convenio de Colaboración con la FR, ésta podrá canalizar directamente a la DGAFFPN para su autorización las solicitudes de los beneficiarios correspondientes, previa verificación de que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas;
- d) En caso de que la solicitud se entregue en la Dependencia que autorizó el Apoyo, se deberá anexar copia de la primera hoja del contrato de crédito que permita identificar el número del mismo, así como copia de documento que refleje el número de cuenta del acreditado donde se depositará el Apoyo;
- e) Presentar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para el pago del Apoyo;
- f) Presentar copia del estado de cuenta bancario donde se ministre el crédito sólo en el caso que el acreditado opte por la opción abono en cuenta del beneficiario en el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos, Anexo 5 de las presentes Reglas, dicho abono se hará a través de los bancos que operan con la FR, y
- g) Poder y autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a las instituciones de banca de desarrollo, los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal o Financiera Rural (Anexo 14 de las presentes Reglas).

3.5.2.2 Procedimiento de Selección

La selección de los beneficiarios de los Apoyos del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito, se realizará a partir de la presentación de la solicitud correspondiente y de los documentos adicionales conforme se señaló en el apartado 3.5.2.1.

La FR evaluará y dictaminará la viabilidad de las solicitudes de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la población objetivo; que los Apoyos y servicios que soliciten se encuentren enmarcados en los componentes que establecen estas Reglas y que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las presentes Reglas.

Para la disposición de los Apoyos, en su caso, el crédito asociado con el Apoyo debe estar autorizado y vigente (activo o vencido) en el sistema de crédito de la FR o, en su caso, haber sido liquidado. Los Apoyos estarán sujetos al principio de primeras entradas – primeras salidas de las solicitudes una vez completas y aprobadas. No obstante lo anterior, la unidad administrativa encargada de la administración de los Apoyos, previo aviso al Subcomité de Operación, podrá dispersar de forma anticipada los recursos asociados con los Apoyos definidos en los apartados 3.5.2.1.2 a 3.5.2.1.5 del presente Programa, cuando el acreditado notifique, mediante escrito dirigido a la Agencia, que prepagará el crédito que dio origen al Apoyo o por el vencimiento próximo del mismo.

En casos específicos, el Comité de Operación de la FR podrá autorizar que se otorgue de forma anticipada determinados Apoyos, que por su impacto en el bienestar de los acreditados, requieren ser dispersados de forma inmediata, especialmente aquellos vinculados con la ocurrencia de desastres naturales.

La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor de 30 días hábiles contados a partir de su ingreso, siempre y cuando se encuentren completas y debidamente requisitadas. Cuando las solicitudes estén incompletas en datos o documentos, la FR informará en un plazo no mayor a 7 días hábiles al solicitante que debe resarcir documentos y completar la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, en caso contrario la solicitud será rechazada automáticamente. No obstante, el interesado podrá reiniciar el trámite. Los Apoyos que sean autorizados estarán a disposición de los beneficiarios en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la fecha de aprobación de la solicitud, sujeto a la disponibilidad presupuestal, excepto en el caso del Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito que aplicará conforme a lo establecido en el apartado 3.5.2.1.1.

Los Apoyos del Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito, serán autorizados por la DGAFPN. Las Agencias o Coordinación Regional dará a conocer al solicitante la resolución de su solicitud.

El Comité de Operación será el único facultado para autorizar porcentajes de apoyo superiores a los establecidos en el apartado 3.5.3 siguiente. Del mismo modo, el Comité de Operación podrá reducir los montos autorizables, considerando la disponibilidad presupuestal.

3.5.3 Características

3.5.3.1 Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito

La FR abonará en una exhibición, una vez que el financiamiento haya sido dispersado, al saldo del crédito de los beneficiarios, un apoyo tal que represente una disminución del costo anual del crédito que contrate con la FR de:

- a) 1 punto porcentual para personas físicas cuyo ingreso Neto Anual sea de 1001 hasta 3,000 veces el salario mínimo diario general vigente del Distrito Federal;
- b) 2 puntos porcentuales para personas físicas de bajos ingresos cuyo Ingreso Neto Anual sea de hasta 1,000 veces el salario mínimo diario general vigente del Distrito Federal;
- c) 2.5 puntos porcentuales para ER (personas morales);
- d) 3 puntos porcentuales para ED y SOFOMs No Reguladas y No Calificadas acreditadas de la FR;
- e) 4 puntos porcentuales para IFR y SOFOMs Reguladas y No Reguladas Calificadas acreditadas de la FR, y
- f) En el caso de Programas Especiales aprobados por el Comité de Operación, el diseño de estos Programas incluirá el porcentaje de apoyo correspondiente a fin de establecer tasas de interés preferenciales.

En ningún caso el Apoyo antes referido deberá representar una tasa de interés efectiva negativa. Dicha condición deberá ser controlada por el módulo de apoyos del Programa.

El otorgamiento de este Apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la FR durante el ejercicio fiscal que se trate.

3.5.3.2 Apoyo para Reducir el Costo de Realizar Tratamientos de Cartera

Se sufragará la totalidad de los intereses generados por formalización de prórrogas, renovaciones o reestructuras en sus financiamientos a aquellos acreditados que hubieran sido afectados por causas de fuerza mayor no imputables a los acreditados, tales como desastres naturales, cambios climatológicos, o incrementos en los costos unitarios de producción o sucesos coyunturales que afecten negativamente los ingresos de los productores.

3.5.3.3 Apoyo para Disminuir el Costo de Otorgamiento de Crédito para IFR y ED

La FR otorgará por cada nuevo acreditado con fondos de la FR un monto de apoyo conforme a la siguiente tabla:

Monto del crédito	Monto del Apoyo para ED		Monto del Apoyo para IFR	
	Zonas de Alta Marginación	Otras Zonas	Zonas de Alta Marginación	Otras Zonas
De 2,500 a menos de 7,000 UDI	600 UDI	400 UDI	750 UDI	500 UDI
de 7,000 a 20,000 UDI	1,250 UDI	1,000 UDI	1,500 UDI	1,250 UDI
Más de 20,000 UDI	1,500 UDI	1,250 UDI	2,000 UDI	1,500 UDI

Para otorgar este Apoyo será necesario que los acreditados finales del IFR o ED, sean personas físicas o grupo de productores, que no tengan antecedentes en las sociedades de información crediticia, excepto casas comerciales y/o de servicios.

En el caso de Programas Especiales aprobados por el Comité de Operación o la Dirección General, el diseño de estos Programas incluirá el monto y las condiciones de otorgamiento de este Apoyo a fin de promover la atención de acreditados con estos Programas Especiales por parte de IFR o ED.

El otorgamiento de este Apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la FR durante el ejercicio fiscal que se trate.

3.5.3.4 Apoyo para Reducir el Costo de Acceso a Coberturas

Hasta el 50% del costo de la cobertura de precios que adquieran con operadores privados, acreditados directos de la FR o acreditados de IFR o ED con fondos de la FR o IFR o ED que requieran cubrir su cartera, en proyectos financiados con recursos de la FR.

3.5.3.5. Apoyo para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito. Este apoyo cubrirá el costo de la consulta al Buró de Crédito que realice la FR en el proceso de gestión crediticia. El monto del apoyo por consulta individual será el que corresponde al establecido por la FR a los particulares sin rebasar 55 UDI.

3.5.3.6. Apoyo para la verificación de datos en el Registro Público. Este apoyo cubrirá el costo por cada consulta de datos que realice la FR en el Registro Público, de las personas físicas o morales, ED, IFR y EIF que soliciten crédito a la FR. El monto del apoyo será de hasta 170 UDI por consulta.

La FR por conducto de la Dirección General Adjunta de Crédito procederá a la selección y contratación de las personas físicas o morales que lleven a cabo la verificación de los datos de los clientes o posibles clientes de la FR ante el Registro Público a través del procedimiento que se determine en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.5.3.7 Apoyo temporal para el Pago de Intereses a través del “Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses”. Este apoyo se otorgará por hasta el 100% de los intereses que el acreditado deba pagar por el proyecto financiado. Este apoyo tendrá un carácter reembolsable y deberá ser pagado por el acreditado en los plazos que sean pactados por la Financiera Rural con el mismo, en función de la capacidad de pago del proyecto acreditado que sea motivo del Apoyo. La Financiera Rural podrá convenir el pago de esta comisión al término del pago de los apoyos.

Una vez que el proyecto financiado empieza a generar flujo de efectivo suficiente, el beneficiario de este apoyo deberá restituir los recursos al “Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses”, para continuar otorgando el Apoyo a nuevos financiamientos.

El costo de acceso al “Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses” (comisión) tendrá un costo de 6%, respecto al monto solicitado.

Los beneficiarios que generen un quebranto al “Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses” no podrán acceder nuevamente al mismo, excepto en aquellos casos en que el Comité de Crédito lo autorice. En estos casos, la FR deberá establecer un mecanismo para su recuperación.

En caso de que el acreditado requiera financiar la comisión de acceso al “Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses”, dicho financiamiento se incluirá en el monto del crédito solicitado como parte del proyecto, es decir, dicha comisión deberá ser sumada al costo asociado con el proyecto.

3.5.3.8 Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias

Se otorgará hasta el 100% de lo que haya sido autorizado por la instancia o entidad correspondiente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación.

3.5.4 Participantes

3.5.4.1 Ejecutores

La ejecución del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito estará a cargo de la DGAFPN, con la participación de las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR, conforme a la Mecánica Operativa que apruebe el Comité de Operación.

3.5.4.2 Instancia Normativa

La coordinación, supervisión y seguimiento del Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito estará a cargo de la DGAFPN, bajo las disposiciones que al respecto emita el Comité de Operación.

Para el caso de situaciones no previstas en estas Reglas, el Comité de Operación será la instancia facultada para resolver al respecto. En su caso, el Comité de Operación podrá delegar a la DGAFPN y la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta de la FR, la interpretación de dichas Reglas, debiendo de informar éstas al Comité de Operación.

4. Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

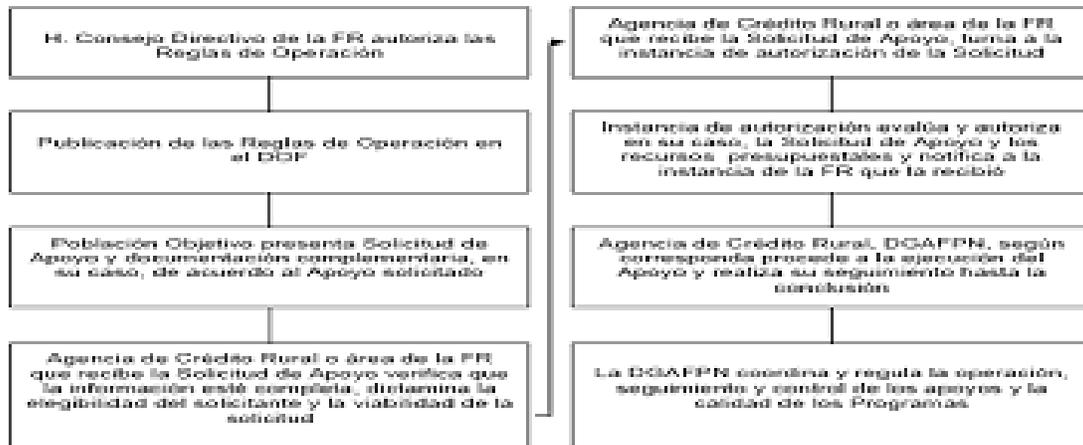
4.1 Proceso

Los Comités determinarán los procesos internos de operación mediante Mecánicas Operativas, mismas que serán distribuidas a las Coordinaciones Regionales y a las Agencias.

La operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural estará a cargo de la DGAFPN, con la participación de las Areas de la FR indicadas en las presentes Reglas.

El solicitante entregará al Módulo, Agencia, Coordinación Regional o a la DGAFPN de la FR, la Solicitud de los Apoyos así como la documentación adicional establecida en la misma para cada Apoyo.

El proceso de operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural se describe de forma general en el siguiente diagrama:



En las Mecánicas Operativas de cada Programa y Apoyo se detallarán sus procesos específicos.

La solicitud, documentación adicional, recibo, productos, informes y Acta de Entrega-Recepción que correspondan a cada Apoyo se integrarán al expediente del mismo para su resguardo en la instancia correspondiente.

En el caso de que la Dependencia que autorizó el Apoyo haya firmado un Convenio de Colaboración con la FR, ésta podrá resguardar los expedientes correspondientes a los Apoyos que se canalicen a través de dicha Dependencia.

Toda vez que de acuerdo con su Ley Orgánica la FR tiene que ser autosustentable, los aumentos en los costos de operación tienen que ser reflejados en las comisiones y tasas de los servicios que la FR ofrece, la DGAFPN podrá destinar para gastos de operación hasta el 4.5 % de los recursos asignados a cada uno de los Programas sujetos a las presentes Reglas, para proceder a la selección y contratación de los especialistas que colaborarán en la operación y seguimiento de cada Apoyo o Componente, para aplicarlos a la coordinación, operación, seguimiento, así como para cualquier otro costo adicional que se presente por la operación del mismo.

4.2 Derechos, Obligaciones y Sanciones

Las aportaciones financieras realizadas por la FR estarán destinadas para los Apoyos establecidos en las presentes Reglas, en consecuencia, los Beneficiarios que reciban directamente los recursos se obligan a aplicarlos únicamente en la contratación de los servicios o para el destino autorizado del Apoyo por las instancias correspondientes.

Los Prestadores de Servicios inscritos en la Red, están obligados a participar en los procesos de formación, evaluación, acreditación y certificación establecidos en el Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios, con el propósito de mejorar la calidad de los servicios en los términos que les solicite la FR. Asimismo, se obligan a que los servicios se realizarán en los términos establecidos por la FR.

En caso de que los Beneficiarios o Prestadores de Servicios no cumplan con las obligaciones dispuestas en las presentes Reglas, violen las disposiciones aplicables, o no se cumpla con lo establecido en los convenios suscritos, la FR podrá proceder a la suspensión de los Apoyos en marcha, de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas.

Los beneficiarios de Apoyos de las presentes Reglas, como personas físicas o como personas morales según el caso, deberán proporcionar a la FR la información que permita integrar el padrón de beneficiarios que establece el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, así como lo dispuesto en las actualizaciones que sobre el particular realice la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo y conforme a lo establecido en el artículo 177 fracción IV del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los intermediarios financieros no regulados por la CNBV deberán aplicar criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad contenidas en el Anexo 7 de estas Reglas.

En relación con las reglas prudenciales, su aplicación deberá observar lo siguiente:

- a)** Las correspondientes a Proceso Crediticio; Diversificación de activos y Coeficiente de liquidez, deberán aplicarse durante el primer semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral, y
- b)** Las correspondientes al provisionamiento de cartera y de Capitalización por riesgos, deberán aplicarse durante el segundo semestre; el avance en la aplicación deberá reportarse desde el tercer Informe Trimestral.

La FR, a través de las Gerencias Regionales de Programas, Fomento y Desarrollo y de Análisis de Crédito, vigilará la observancia de la aplicación de los criterios y normas de regulación y contables por parte de los intermediarios y deberán notificar los resultados de dicha supervisión a los ejecutores de los Programas que se indican en las presentes Reglas. La información relativa a la situación que guarde el cumplimiento de dicha aplicación se incluirá en sus informes trimestrales.

Los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación no podrán otorgarse a las personas físicas o morales que hayan ocasionado castigo o quebranto a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal derivado de alguna operación de crédito. Dicha prohibición aplica a los solicitantes beneficiarios del programa, así como a quienes soliciten los recursos para proveer a tales beneficiarios los bienes o servicios objeto de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación.

Los solicitantes y beneficiarios de los apoyos, que hayan generado un castigo o quebranto a las entidades señaladas en el párrafo anterior, cuyo saldo actual sea menor a 1,000 UDIS podrán ser elegibles de recibir apoyos, cumpliendo los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para ello, a partir del 1 de mayo de 2010, la Financiera Rural deberá consultar en la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, si el solicitante ha ocasionado quebranto o castigo a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal y por ende no pueda recibir un apoyo. Lo anterior se realizará previo poder y autorización del solicitante a través del formato "Poder y autorización para verificar posibles

quebrantos o castigos a la banca de desarrollo, fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el gobierno federal y Financiera Rural” que se adjunta como Anexo 14 de las presentes Reglas, y mediante el ingreso de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) o del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y el nombre y apellido del solicitante.

Las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal deberán informar lo conducente a la FR a través de la página de Internet señalada en el párrafo anterior, a más tardar en los tres días hábiles siguientes a la solicitud que reciban. Si en tal plazo no se proporcionara la información, se entenderá que el solicitante no ha causado quebranto o castigo a dichas entidades.

Para el caso de los apoyos en los que se cuente con la consulta de las sociedades de información crediticia, ésta podrá utilizarse como constancia de la consulta.

4.3 Coordinación Institucional

A fin de ampliar la capacidad de atención de la FR para la Población Objetivo de los Programas sujetos a las presentes Reglas, la DGAFPN podrá convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, para lo que suscribirá los convenios de colaboración y coordinación correspondientes (Convenios Tipo como anexos 11 y 12)

Así mismo podrá convenir con Dependencias y Entidades de la Administración Pública para complementar recursos de Programas sujetos a Reglas de Operación. Para el efecto se elaborará Anexo Técnico en el que se especifiquen los lineamientos operativos.

En el caso de los Programas que contemplan Apoyos de acceso al Financiamiento, Capacitación y Garantías Líquidas, se podrá participar conjuntamente con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de homogenizar criterios y complementar apoyos a la población del medio rural, en el ámbito de su competencia. La FR podrá incrementar los recursos del Fondo de Garantías Líquidas con aportaciones de otras Dependencias y Entidades para los fines que se convenga y en su caso, podrá operar estos recursos a través de lineamientos particulares autorizados por las Dependencias o Entidades involucradas.

Las acciones que se realicen en el marco de los convenios de colaboración que establezca la FR con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de los convenios de colaboración o coordinación que suscriba con las entidades federativas y municipios se apegarán a la naturaleza, enfoque y condiciones de acceso establecidos en las presentes Reglas. Asimismo, la coordinación, control y evaluación de los servicios realizados en el marco de estos convenios estará a cargo de la DGAFPN con la participación de las unidades administrativas de la FR establecidas en las presentes Reglas para cada Programa o Componente.

Para el diseño, instrumentación y ejecución de las acciones destinadas al proceso de inscripción, formación, evaluación, acreditación y certificación de los Prestadores de Servicios, la FR por conducto de la DGAFPN, y conforme al procedimiento que establezca el Comité de Capacitación, podrá convocar a la Secretaría de Educación Pública y a las instituciones de educación superior.

A partir de la convocatoria (Convocatoria Tipo como anexo 16), seleccionará a las instituciones que ofrezcan las mejores opciones técnicas y financieras apegadas al enfoque metodológico y a los estándares de calidad de la FR, a fin de celebrar convenios de colaboración destinados a diseñar, instrumentar y ejecutar las acciones requeridas para este proceso. (Convenio Tipo como Anexo 11 de las presentes Reglas). La participación de las instituciones de educación superior se promoverá con la finalidad de asignar a la formación, el carácter de estudios formales brindados en el marco de las atribuciones de investigación, educación, educación continua y extensión de las instituciones de educación superior y conforme a la normatividad que las rige.

Las acciones realizadas respecto a estos Programas serán informadas a la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable y al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, pudiendo la FR a través de los Comités evaluar alternativas de coordinación con otras instancias y dependencias a partir de las recomendaciones que al respecto pudiera emitir la Comisión de Seguimiento al Acuerdo Nacional para el Campo, en particular el Grupo de Financiamiento Rural que revisará la coordinación de los programas públicos.

4.4 Ejecución

4.4.1 Avances Físicos y Financieros

Las Coordinaciones Regionales de la FR formularán trimestralmente el Reporte de los Avances Físicos y Financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la DGAFPN, durante los 5 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se trate, de acuerdo al formato que para tal efecto autorice la DGAFPN. Será responsabilidad de la DGAFPN concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 177, Fracción VII y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la FR enviará a través de la dependencia coordinadora de sector, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, los padrones de beneficiarios como personas físicas o personas morales, la distribución territorial de los recursos por municipio, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con base en indicadores de desempeño previstos en las Reglas de Operación, a la Cámara de Diputados por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP.

El Comité de Operación podrá variar los montos originales asignados en los Apoyos, asimismo podrá reasignar los recursos entre los diferentes Apoyos, considerando su demanda, la disponibilidad presupuestal, los Programas Especiales determinados por acuerdo de la Dirección General de la FR, la demanda de Apoyos conforme a los ciclos agrícolas y la urgencia por entregar los recursos a beneficiarios afectados por desastres naturales.

4.4.2 Acta de Entrega-Recepción de los Apoyos de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

La entrega-recepción de estos Apoyos se dará por medio de un recibo que deberá ser suscrito por los funcionarios designados, así como por los Beneficiarios del Apoyo o sus representantes legales o la Dependencia a través de la cual se canalice el Apoyo. En consecuencia, el Beneficiario deberá firmar el Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) para la recepción del Apoyo correspondiente, especificando cuando así corresponda al tipo de Apoyo, la opción de dispersión de recursos en la cuenta bancaria de los Prestadores de Servicios, de los proveedores o del Beneficiario.

Para el Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas Sustitutas la firma del Formato Unico para la Aplicación y Recepción de Recursos (Anexo 5) podrá ser de manera conjunta entre el solicitante y el representante de la Dependencia que autorizó el Apoyo y tenga firmado un Convenio de Concertación con la FR. En este contexto, la Dependencia podrá recibir los recursos de los Beneficiarios para su aplicación.

Para el Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables y para el Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas los acreditados de la FR no estarán obligados a reintegrar los recursos de los Apoyos correspondientes, una vez liquidado el crédito por el cual fueron objeto de dicho beneficio.

En caso de incumplimiento en el pago de intereses y/o capital del crédito que dio origen al Apoyo, la FR procederá a la ejecución de la garantía líquida, para que dichos recursos sean depositados en la cuenta concentradora de la FR con el número de referencia de crédito que permita la aplicación de esos recursos al crédito en la prelación establecida en los contratos de crédito, disminuyendo así el saldo del adeudo y procediendo, en su caso, a la recuperación por la vía establecida en la normatividad.

En el caso de los Apoyos del Programa para la Constitución de Garantías Líquidas (excepto el del Fondo de Garantías Líquidas o el de Constitución de Reservas Preventivas) y de Reducción de Costos, una vez que éstos sean autorizados deberán ser entregados a los acreditados de la FR teniendo que estar los créditos activos (vigentes o vencidos) en el sistema de crédito de la FR.

En el caso de los Apoyos que se realicen mediante un Prestador de Servicios, se elaborará un acta de realización del servicio correspondiente, en la que se señalarán los antecedentes, productos y resultados obtenidos. En la integración del acta deberán participar y suscribirla, según corresponda al ámbito de aplicación del servicio, la DGAFPN, la Coordinación o la Agencia, el Prestador de Servicios y los Beneficiarios.

Para la conclusión de los Apoyos, deberá suscribirse un Acta de Entrega-Recepción. De presentarse alguna irregularidad en la entrega de los Apoyos o prestación de los servicios, los interesados podrán firmar el recibo o el acta de Acta de Entrega-Recepción, según sea el caso, de manera condicionada y anotar en ella las razones de la inconformidad, así como los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El recibo y el Acta de Entrega-Recepción forman parte del expediente del otorgamiento del Apoyo y constituye prueba documental que certifica su entrega. Su resguardo es responsabilidad de la DGAFPN, la Coordinación o la Agencia, según corresponda al ámbito de aplicación del Apoyo.

4.4.3 Cierre del Ejercicio

La FR integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Será responsabilidad de la DGAFPN concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a las Coordinaciones Regionales y Agencias de la FR las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, deberá notificar a la SFP, a más tardar, el último día hábil de febrero del año inmediato posterior.

4.4.4 Recursos no Devengados

En lo que corresponde a los recursos fiscales, al cierre del ejercicio se observará lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Corresponderá a la SFP la vigilancia del cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las dependencias.

Los recursos que la Federación otorga para estos Programas podrán ser revisados por la SFP, a través de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, y en su caso, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, el Organismo Interno de Control en la FR, Auditores Independientes o ambos, contratados para el efecto; así como por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación y, en su caso, deslindar las responsabilidades procedentes.

6. Evaluación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

6.1 Evaluación Interna

El Organismo Interno de Control en la FR promoverá el cumplimiento de estas Reglas de Operación para que sus recursos se apeguen a estas disposiciones, dando confianza y certidumbre a los Beneficiarios y a la FR.

Al interior de la FR, se inducirá el mejoramiento de los procesos administrativos y de los sistemas de control interno para que los programas de subsidios se realicen con transparencia y la FR pueda presentar un rendimiento de cuentas de los recursos canalizados de manera satisfactoria.

La evaluación interna de los Programas consistirá en la evaluación de la eficiencia en el otorgamiento de los Apoyos, así como en la calidad de los servicios prestados. En virtud de que los diferentes tipos de Apoyos están directamente relacionados con los objetivos específicos de los Programas, los indicadores se desagregarán por Componente de Apoyo, a efecto de valorar el cumplimiento de los objetivos específicos de los Programas.

La evaluación incluirá indicadores desagregados por sexo y por grupo de edad, de forma que se demuestre el acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres e indígenas a los beneficios de los Programas, así como propiciar la protección del medio ambiente y los recursos naturales. Para los efectos anteriores se emplearán los indicadores que se detallan en el Anexo 8.

6.2 Evaluación Externa

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los resultados de los Programas deberán ser evaluados por instituciones académicas, de investigación u organismos especializados de carácter nacional que cuenten con reconocimiento y experiencia en la respectiva materia de los Programas, aplicando lo establecido en el Artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, así como en las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP para tal efecto.

Dicha evaluación se presentará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a la SHCP y a la SFP en los plazos que determine el Programa Anual de Evaluaciones.

7. Transparencia

7.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se dará amplia difusión a los Programas a nivel nacional y se promoverán acciones similares por parte de las Agencias y Coordinaciones Regionales de la FR y autoridades locales. La información del Programa se dará a conocer de forma pormenorizada en la página de Internet de la FR (www.financierarural.gob.mx) por entidad, municipio, tipo de Apoyo y nombre del Beneficiario. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las Agencias o en la unidad administrativa correspondiente de la FR. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de estos Programas, deberán incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

La información de montos y Beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 177, Fracciones II y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se integrará un Padrón de los Beneficiarios directos y de los intermediarios que participan en la distribución de los Apoyos gubernamentales de los Programas, o en su caso, como Beneficiarios de éstos, que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir de Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la SFP y serán integrados al Informe Trimestral, con base a lo que se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria que se publicó en el Diario Oficial el 1 de octubre de 2007.

Todas aquellas entidades cuya función sea la de contribuir a la dispersión de créditos, para efectos del presente programa, serán considerados IFR o ED. Cuando dichas entidades sean los Beneficiarios directos de los Apoyos estarán obligados a cumplir con la entrega de la información para integrar el padrón correspondiente.

Para consolidar la transparencia en el destino de los recursos de los Programas, la FR (o en su caso, la entidad) deberá mantener actualizados ambos padrones e integrará en los Informes Trimestrales los cambios que se hayan registrado durante el periodo que comprendan dichos informes.

7.2 Contraloría Social

La Contraloría Social estará a cargo de los miembros de la comunidad, incluidos los integrantes del Comité o instancia asociativa de Beneficiarios.

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, la FR promoverá la Contraloría Social con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación de los programas que se establecen en las presentes Reglas. Las acciones a fomentar serán las siguientes:

- a)** Informar a la ciudadanía acerca de los Apoyos otorgados y su costo a nivel de obra, acción, nombre de los Beneficiarios, derechos y obligaciones de los mismos.
- b)** Capacitar a los Beneficiarios para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.
- c)** Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a Beneficiarios, etc.).
- d)** Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.
- e)** Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La SFP y el OIC verificarán, en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la FR, el Organismo Estatal de Control, vía personal, escrita, Internet (quejas@financiarural.gob.mx), telefónica (SACTEL 01800 00 148 00 en el interior de la República o (01) 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o a los teléfonos de la FR 01 800 00 78725.

Los Productores, a través de los conductos que tienen establecidos con las áreas de Responsabilidades y de Quejas del Organismo Interno de Control, podrán presentar sus quejas y denuncias por presuntas irregularidades en la canalización de estos recursos.

Dichas áreas atenderán las quejas y denuncias presentadas, conforme a las disposiciones vigentes, informando por escrito a los denunciantes al inicio de los trámites y las resoluciones respectivas, practicando las investigaciones pertinentes.

Asimismo, informarán las resoluciones y en su caso, el fincamiento de responsabilidades a las autoridades de la FR y a la SFP.

9. Asuntos no Previstos

Los asuntos relativos a los Programas que no hayan sido previstos en las presentes Reglas de Operación, serán resueltos por los Comités de la FR en el marco de las facultades correspondientes a cada uno de ellos, o en su caso, en las Unidades Administrativas en las cuales se delega dicha función.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas dejan sin efecto las publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2009 y entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- El monto de los recursos aprobados para cada uno de los Programas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá modificarse en el transcurso del año en función de la demanda que se presente de la Población Objetivo en cada uno de los Programas.

TERCERO.- Los Apoyos y Servicios autorizados al amparo de las Reglas de Operación vigentes previo a la publicación de las presentes Reglas y que se encuentren en proceso serán resueltos conforme a lo establecido en las Reglas vigentes al momento de la autorización del Apoyo o Servicio.

CUARTO.- Los Convenios celebrados al amparo de las Reglas de Operación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2007, el 24 de diciembre de 2008, 11 de junio de 2009 y el 31 de diciembre de 2009 cuya duración sea indefinida, conservarán su vigencia. Para los apoyos de las presentes Reglas no considerados en los convenios, bastará con la elaboración de un adendum al convenio original.

QUINTO.- Dentro de la población objetivo de cada uno de los Programas que se establecen en las presentes Reglas, se atenderá a los migrantes en retorno y sus familias, que requieran incorporarse a alguna actividad productiva.

SEXTO.- Tratándose de Programas Especiales, el Comité de Operación podrá aprobar la creación de Fondos Mutuales de Garantías Líquidas para el apoyo de sectores afectados por sucesos coyunturales que afecten negativamente sus ingresos. Los Fondos Mutuales serán fondeados con los recursos del Fondo de Garantías Líquidas de la Financiera Rural o, en su caso, con recursos de otras Dependencias Gubernamentales y se sujetarán a la mecánica operativa que autorice el Comité de Operación.

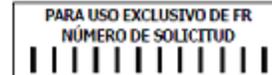
SEPTIMO.- El Consejo Directivo de la FR conocerá de los acuerdos alcanzados en los Comités, además de ello cada bimestre se le presentarán informes de los avances de los Programas.

México, D.F., a 18 de junio de 2010.- El Director General de la Financiera Rural, **Enrique de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.

ANEXO 1



FR - RO - 01



Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural
SOLICITUD DE APOYOS Y SERVICIOS

Fecha de elaboración:				
Coordinación Regional:		Agencia o Módulo:		
1) Persona:		Física ()	Moral ()	
2) Nombre o Razón Social:				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
3) Figura Legal de la Empresa (en su caso):				
4) Tipo de Persona Moral:				
5) CLUNI:				
6) Lugar y Fecha Nacimiento o Constitución:		7) Estado Civil (PF):		
8) Sucursales (#) _____ Estados:		9) Número de Socios:		
10) Sexo M () F ()				
11) Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):				
12) Clave Única de Registro de Población (CURP):				
13) Domicilio del solicitante:				
Calle		No. Exterior	No. Interior	Código Postal
Colonia o Sector	Ejido o Comunidad	Delegación o Municipio	Ciudad	Estado
14) Teléfono y Fax:		15) Correo Electrónico:		
16) Actividad Económica:				
17) Número de Acreditado / Crédito (En su caso):		18) Patrimonio Actual		
19) Organización a la que pertenece:				
20) Préstamos que Otorga (en su caso):				
21) Apoyos de Gobierno que ayuda a Canalizar (en su caso):				
22) Apoyos de Gobierno recibidos por el IF y Dependencia (en su caso):				
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA MORAL)				
23) Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):				
24) Nombre:				
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre (s)
25) CURP				
26) Lugar y Fecha Nacimiento:				
27) Origen de la Designación:		Acta Constitutiva ()	Poder Notarial ()	
28) Notario Público para la Designación:				
Número		Nombre		Localidad

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

29) APOYO SOLICITADO	
Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	
()	Servicio para la elaboración de Planes de Negocios para las ER.
()	Servicio de Consultoría en diseño y desarrollo de productos o servicios de los planes de negocios para las ER.
()	Servicio de Capacitación en acompañamiento empresarial e incubación para las ER.
()	Servicio de Consultoría en diseño de Soluciones Tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para las ER.
()	Servicio de Capacitación especializada de carácter específico para las ER.
()	Servicio de Consultoría especializada de carácter específico para las ER.
()	Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras de las ER.
()	Apoyo para el proceso de registro de proyectos especiales para la captura de emisiones en el medio rural.
()	Servicios técnicos para proyectos de desarrollo económico con los Gobiernos Estatales, los Gobiernos Municipales, otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como particulares a favor de proyectos de inversión para productores, regiones y cadenas productivas con dificultades de acceso al crédito.
()	Servicio para la evaluación de los IFR y ED.
()	Servicio para la elaboración de planes de negocio para IFR y ED.
()	Servicio de Consultoría en diseño de productos financieros de los planes de negocios para IFR y ED.
()	Apoyo para la realización de trámites legales, jurídicos y normativos para la constitución o modificación de estatutos de los IFR.
()	Servicio de Capacitación en incubación y acompañamiento empresarial para IFR y ED.
()	Servicio de Consultoría en diseño de soluciones tecnológicas, procesos y sistemas de gestión para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.
()	Servicio de Capacitación especializada de carácter específico para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.
()	Servicio de Consultoría especializada de carácter específico para IFR y ED en proceso de constitución o que operen con la FR.
()	Talleres de Capacitación en Areas Administrativas , Técnicas y Financieras del IFR y ED.
()	Apoyo para la dotación de elementos técnicos y formales y para apoyar la operación de los IFR y ED.
()	Apoyo para la creación de sucursales de los IFR.
()	Apoyo para Profesionalizar la Operación de los IFR.
()	Apoyo para el Crecimiento de los IFR
Programa para la Constitución y Operación de las Unidades de Promoción de Crédito	
()	Apoyo para el Fortalecimiento Organizativo.
()	Apoyo para la Realización de foros, talleres y otros eventos de capacitación.
()	Apoyo para la Promoción, Integración de Expedientes y Gestión Exitosa del Crédito.
()	Apoyo para la Calificación Financiera de IFR y ED.
()	Apoyo para la Contratación de Líneas de Crédito.
()	Fortalecimiento al capital Social de IFR acreditado de la FR
()	Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural.
()	Apoyo para la Transferencia de Tecnología.
()	Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional.
Programa para la Constitución de Garantías Líquidas	
()	Apoyo para la Constitución de Garantías Líquidas otorgado a través del Fondo de Garantías Líquidas.
()	Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Capitalizables.

()	Apoyo para el Otorgamiento de Garantías Líquidas Sustitutas.
()	Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas.
()	Apoyo para Enfrentar Contingencias de Mercado o Desastres Naturales.
Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito	
()	Apoyo para la Disminución de Costos de Acceso al Crédito.
()	Apoyo para Reducir el Costo de Realizar Tratamientos de Cartera.
()	Apoyo para disminuir el costo de otorgamiento de crédito para IFR y ED
()	Apoyo para Reducir el Costo de Acceso a Coberturas.
()	Apoyo temporal para el pago de intereses a través del "Fondo Reembolsable para el Pago de Intereses"
()	Apoyo para el Acceso a los Beneficios Sustitutos de Programas Instrumentados por otras Dependencias.

30) TIPO DE POBLACION OBJETIVO	
Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales	
	Persona moral que ha recibido crédito de la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
	Persona física que ha recibido crédito de la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
	Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la FR
	Persona física elegible para ser sujeto de crédito de la FR
	IFR y ED acreditada por la FR
	IFR y ED elegible para ser sujetos de crédito de la FR
Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.	
	Organización de Productores con convenio suscrito con la FR
	Persona moral que ha recibido crédito de la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
	Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la FR
	IFR y ED acreditada por la FR
	IFR y ED elegible para ser sujeto de crédito de la FR
Programa para la Constitución de Garantías Líquidas	
	Persona física acreditada por la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
	Persona moral acreditada por la FR o a través de un IFR o ED cliente de la FR
	Persona física elegible para ser sujeto de crédito de la FR
	Persona moral elegible para ser sujeto de crédito de la FR
	IFR o ED acreditada por la FR
	IFR o ED elegible para ser sujeto de crédito de la FR
Programa de Reducción de Costos de Acceso al Crédito	
	Persona física con ingresos netos anuales de hasta 3,000 veces el salario mínimo diario general vigente del Distrito Federal acreditada de la FR
	Persona física acreditada de la FR
	Empresas Rurales (Persona Moral) acreditada de la FR
	Persona física o Persona Moral acreditados de algún IFR o ED acreditados de la FR
	IFR y ED acreditada por la FR

”

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

31) Tipo de Solicitud:		Para Proyecto Estratégico ()	Para apoyo o servicio particular ()
32) Costo total del proyecto, evento o servicio, en su caso, (\$ pesos)			
33) Monto solicitado a la FR (\$ pesos)			
34) Porcentaje del apoyo que en su caso aportará el beneficiario:		%	
35) Desglose de la aportación del beneficiario:			
Efectivo:	% Alimentación:	% Transporte :	% Hospedaje: % Impuestos: %
36) Objetivo del apoyo o servicio solicitado:			
37) BENEFICIARIOS DEL PROYECTO			
Personas Morales:			
Hombres:	Mujeres:	Indígenas:	Niñas: Niños:
Adultos:	Adultas:	Adultos Mayores:	Adultas Mayores:
38) Localización del Proyecto:			
Estado		Municipio	Localidad
39) Nivel de Marginación de la Localidad donde se ubica el Proyecto: Muy Alto () Alto () Medio () Bajo () Muy Bajo ()			

EN CASO DEL APOYO PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS (PARA SER LLENADO POR LA AGENCIA)	
40) Ha tenido créditos con la FR u otra Institución: SI () NO ()	
41) Tipo de Crédito solicitado a la FR y Monto:	
42) Cuenta con garantías para respaldar el crédito actual: SI () NO ()	
43) Apoyos recibidos del Gobierno Federal y/o Local para el proyecto sujeto de financiamiento:	
44) De qué tipo	
"MANIFIESTO ESTAR DE ACUERDO EN QUE LA FINANCIERA RURAL COBRARA AL SUSCRITO, EN CASO DE QUE LA PRESENTE SOLICITUD SEA AUTORIZADA, UNA COMISION DE ENTRE EL 3% Y EL 5% DEL VALOR DE LA GARANTIA LIQUIDA QUE EN SU CASO SE AUTORIZA POR CONCEPTO DE GASTOS DE ADMINISTRACION DEL FONDO DE GARANTIAS LIQUIDAS"	
45) Requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por concepto de costo de acceso a las garantías líquidas del Fondo:	
SI ()	NO () Realizaré el pago correspondiente a la Financiera Rural ()

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASI COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION. ASI MISMO MANIFIESTO QUE NO HE SIDO BENEFICIADO POR ALGUNA DEPENDENCIA PARA UN APOYO SIMILAR AL QUE ESTOY SOLICITANDO. LA INFORMACION QUE ENTREGO AL AMPARO DE LA PRESENTE SOLICITUD ES DE CARACTER CONFIDENCIAL EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

ASIMISMO, OTORGO PODER Y AUTORIZO A LA FINANCIERA RURAL PARA QUE SOLICITE Y OBTENGA DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO, LA FINANCIERA RURAL Y LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVES DE LA PAGINA DE INTERNET QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA INFORMACION QUE PERMITA VERIFICAR QUE (EL QUE SUSCRIBE O MI REPRESENTADA, SEGUN EL CASO), NO HA OCASIONADO QUEBRANTO O CASTIGO A LAS REFERIDAS ENTIDADES FINANCIERAS DERIVADO DE ALGUNA OPERACION DE CREDITO.

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

46). DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	ORIGINAL	COPIA
Acta Constitutiva (original y copia) (PERSONAS MORALES)	()	()
Identificación oficial de la persona física o del representante o apoderado legal de la persona moral (original y copia)	()	()
Poder notarial del representante legal, registrado o en proceso de registro en el Registro Público de la Propiedad (original y copia)	()	()
Comprobante de domicilio; con antigüedad no mayor a 3 meses (original y copia)	()	()
Cédula de identificación fiscal (original y copia)	()	()
Documento que compruebe que el solicitante pertenece a la Población Objetivo (copia)	()	()
Presupuesto del Apoyo solicitado (original) indicando porcentajes que cubrirá la FR y el beneficiario, y, en su caso,: Cotizaciones del prestador de Servicios o proveedores con costos unitarios, indicando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en forma expresa y por separado	()	()
Programa de trabajo del apoyo que se solicita y Cronograma de trabajo (en su caso)	()	()
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) 18 dígitos de los proveedores (en su caso)	()	()
Datos de identificación del Prestador de Servicios (en su caso)	()	()

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- Se entiende por solicitante a toda Persona Física o Moral que pretenda obtener los beneficios de los Programas de la FR.
- El solicitante deberá entregar la documentación requerida al funcionario de la Financiera Rural.
- Este documento deberá ser llenado a máquina o letra de molde clara y legible, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
- No utilizar abreviaturas.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; (Ej.: 31 de marzo del 2001)

COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.

AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.

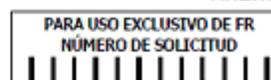
1. **PERSONA:** Indique con una "X" si es persona física o moral.
2. **NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE:** Anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento, o en su caso acta constitutiva.
3. **FIGURA LEGAL DE LA EMPRESA:** Tipo de Sociedad o Figura Legal de la persona moral.
4. **TIPO DE PERSONA MORAL:** Tipo de persona Moral de acuerdo al catálogo de la Secretaría de la Función Pública
5. **CLUNI:** Clave Unica de Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (únicamente en caso de que el solicitante cuente con esta clave).
6. **LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO O CONSTITUCION:** Estado y Fecha de nacimiento de la persona física o estado y fecha de constitución de la persona moral.
7. **ESTADO CIVIL:** Estatus civil de la persona física.
8. **SUCURSALES # Y ESTADOS:** Número de sucursales y Estados en que se ubican, en su caso.
9. **NUMERO DE SOCIOS:** Número de socios en caso de tratarse de una persona moral
10. **SEXO:** Tratándose de persona física, marque con "X" el recuadro correspondiente
11. **REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC):** Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
12. **CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP):** Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
13. **DOMICILIO DE LA PERSONA FISICA O MORAL:** Indique el nombre de la calle y número exterior, código postal, colonia, localidad, ejido o comunidad, municipio y estado
14. **TELEFONO Y FAX:** Anotar el número telefónico donde pueda ser localizado el solicitante y enviarle facsímiles. En su caso, incluir clave lada.
15. **CORREO ELECTRONICO:** Se anotará la dirección de correo electrónico, en caso de contar con él.
16. **ACTIVIDAD ECONOMICA:** Indique la actividad preponderante que realiza.
17. **NUMERO DE ACREDITADO/CREDITO:** Número de cliente y número de crédito ante la Financiera Rural.
18. **PATRIMONIO ACTUAL:** Capital Contable Neto en caso de tratarse de una persona moral.
19. **ORGANIZACION A LA QUE PERTENECE.** Nombre de la organización regional o nacional a la que pertenece.
20. **PRESTAMOS QUE OTORGA:** Tipo de préstamos que otorga la entidad.
21. **APOYOS DE GOBIERNO QUE AYUDA A CANALIZAR:** Nombre de los apoyos gubernamentales que canaliza la entidad a sus clientes o socios.
22. **APOYOS DE GOBIERNO RECIBIDOS POR EL IF Y DEPENDENCIA:** Nombre de los apoyos gubernamentales que ha recibido el intermediario financiero y Dependencia que otorgó dichos apoyos.

23. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
24. NOMBRE: Anote nombre(s) y apellidos completos
25. CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP): Indique el número de la Clave Unica de Registro de Población.
26. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: Estado y Fecha de nacimiento de la persona física.
27. ORIGEN DE LA DESIGNACION: Marcar con una "X" si la designación se origina de un Acta Constitutiva o un Poder Notarial.
28. NOTARIO PUBLICO: Indique el número, nombre y la localidad del Notario Público ante el que se formalizó la designación del representante.
29. APOYO SOLICITADO: Seleccionar con una "X" en el recuadro del extremo izquierdo el tipo de apoyo o servicio que solicita.
30. TIPO DE POBLACION OBJETIVO: Marcar con una "X" el tipo de población al que pertenece
31. TIPO DE SOLICITUD: Indique con una "X" si se trata de un apoyo para una empresa de un proyecto estratégico o si se trata de un apoyo para una empresa aislada.
32. COSTO TOTAL DEL PROYECTO, EVENTO O SERVICIO: Indique el presupuesto total incluyendo impuestos.
33. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del apoyo o servicio solicitado.
34. PORCENTAJE DEL APOYO QUE APORTARA EL BENEFICIARIO: Indicar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario
35. DESGLOSE DE LA APORTACION DEL BENEFICIARIO: Desglosar el porcentaje total que cubrirá el beneficiario en cada uno de los rubros indicados.
36. OBJETIVO DEL APOYO O SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
37. BENEFICIARIOS DEL PROYECTO: Anote el número de personas físicas y/o morales que se beneficiaran con lo solicitado y desglose estos números en los rubros indicados.
38. LOCALIZACION DEL PROYECTO: Indicar el Estado, Municipio y Localidad donde recaerá el proyecto.
39. NIVEL DE MARGINACION: Seleccionar con una "X" en el recuadro el nivel de marginación presente en la localidad donde recaerá el apoyo.
40. HA TENIDO CREDITOS CON LA FR U OTRA INSTITUCION: Seleccionar con una "X" si ha tenido créditos con la FR u otras instituciones.
41. TIPO DE CREDITO SOLICITADO A LA FR Y MONTO: Indique el tipo y monto de los créditos solicitados a la FR.
42. CUENTA CON GARANTIAS PARA RESPALDAR EL CREDITO ACTUAL: Indicar con una "X" si cuenta con garantías para respaldar su crédito actual.
43. APOYOS RECIBIDOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y/O LOCAL PARA EL PROYECTO SUJETO DE FINANCIAMIENTO: Indicar, en su caso, los apoyos recibidos del Gobierno Federal y/o Local para el Proyecto
44. DE QUE TIPO: Indicar el tipo de garantías con las que se cuenta.
45. REQUIERE EL FINANCIAMIENTO DE LA COMISION QUE CORRESPONDA POR EL CONCEPTO DE COSTOS DE ACCESO A LAS GARANTIAS LIQUIDAS DEL FONDO: Indicar con una "X" si requiere el financiamiento de la comisión que corresponda por el concepto de costos de acceso a las garantías liquidas del Fondo.
46. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados.

ANEXO 2



FR - RO - 02



Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural

SOLICITUD PARA EL PRESTADOR DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA FÍSICA)			
1. Fecha de Elaboración:	2. Coordinación Regional	3. Agencia	
4. Nombre del Prestador de Servicios			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)
5. Fecha de Nacimiento:	6. Sexo M () F ()	7. Nacionalidad:	
8. Profesión:	9. Ciudad y Estado de residencia:		
10. Máximo nivel académico:	() Profesional Técnico	() Pasante de licenciatura	() Licenciatura
	() Pasante de maestría	() Maestría	() Tesis doctoral sin defender () Doctorado
11. CURP	12. Registro Federal de Contribuyentes		
13. Otros estudios realizados: Número de diplomados cursados (de 160 horas o más) _____			
Número de cursos relacionados con el desarrollo rural _____			
14. Publicaciones: Número de libros publicados _____ Número de artículos sobre desarrollo rural publicados _____			
Número de materiales didácticos publicados _____			
15. Experiencia en la prestación de servicios (años en número entero):			
Formación de capacitadores, asesores o consultores _____ Formulación y evaluación de proyectos de inversión _____			
Capacitador, asesor o consultor de productores rurales _____ Gestión y trámites de créditos _____			
Constitución de IFR Operación de IFR _____ Supervisión y seguimiento de créditos _____			
Capacitación, asistencia técnica y servicios relacionados con IFR's _____			
Número de proyectos gestionados favorablemente con la Financiera Rural _____			
DATOS GENERALES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA MORAL)			
16. Razón Social del Solicitante _____			
17. Fecha de constitución _____ Notario Publico _____ Número: _____ Localidad _____			
Nombre del Notario _____			
18. Número del Acta Constitutiva:			
19. Representante legal			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)
20. Periodo del encargo:			
21. Origen de la designación: Acta Constitutiva () Designación ante Notario Publico Número _____ Localidad _____			
Nombre del Notario _____			
22. Registro Público de la Propiedad y el Comercio:		23. Reg. Federal de Contribuyentes (RFC):	
Folio: _____ Foja: _____ Libro: _____ Fecha: _____			
DATOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS (PERSONA FÍSICA O MORAL)			
24. Domicilio (Persona Física o Moral): Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____			
Código Postal _____ Colonia o Localidad _____ Municipio _____ Estado _____			
25. Teléfono:		26. Correo Electrónico:	
27. Núm. de Prestador de servicio asignado por la FR _____		28. Ultimo servicio vigente (Tipo) _____	
		Agencia ò Regional _____	

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

29. APOYOS QUE SOLICITA	
()	Inscripción en la Red de Prestadores de Servicios de la FR
()	Participación en el Programa para la Formación de Prestadores de Servicios
()	Participación en los Talleres de Capacitación en Areas Administrativas, Técnicas y Financieras

PROPORCIONO ESTA INFORMACION BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD. LA INFORMACION QUE ENTREGO AL AMPARO DE LA PRESENTE SOLICITUD ES DE CARACTER CONFIDENCIAL EN EL MARCO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL.

AUTORIZO A LA FR A PUBLICAR EN SU PAGINA WEB MI NOMBRE, CORREO ELECTRONICO, DIRECCION, MI ESPECIALIDAD Y LOS TIPOS DE SERVICIOS EN LOS QUE ESTOY AUTORIZADO A PRESTAR MIS SERVICIOS.

ASI MISMO MANIFIESTO QUE NO HE SIDO BENEFICIADO POR ALGUNA DEPENDENCIA PARA UN APOYO SIMILAR AL QUE ESTOY SOLICITANDO.

ASIMISMO, OTORGO PODER Y AUTORIZO A LA FINANCIERA RURAL PARA QUE SOLICITE Y OBTENGA DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO, LA FINANCIERA RURAL Y LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVES DE LA PAGINA DE INTERNET QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA INFORMACION QUE PERMITA VERIFICAR QUE (EL QUE SUSCRIBE O MI REPRESENTADA, SEGUN EL CASO), NO HA OCASIONADO QUEBRANTO O CASTIGO A LAS REFERIDAS ENTIDADES FINANCIERAS DERIVADO DE ALGUNA OPERACION DE CREDITO.

Nombre y Firma del Interesado o Representante Legal

30. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD	ORIGINAL	COPIA
Identificación Oficial de la persona física o representante legal, si es persona moral	()	()
Comprobante de Domicilio	()	()
Cédula Fiscal	()	()
Clave Unica de Registro de Población (CURP)	()	()
Cédula Profesional o documentos probatorios de estudios Curriculum Vitae	()	()
Acta Constitutiva, (persona moral)	()	()
Poder Notarial del representante legal (persona moral)	()	()
Clabe Bancaria Estandarizada (Comprobante o Estado de Cuenta)	()	()
Documento que conste la pertenencia a la Persona Moral	()	()

PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL

Nombre y firma del Funcionario Receptor: _____

Cargo: _____

Fecha de Recepción: _____

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL FUNCIONARIO DE LA FINANCIERA RURAL.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL CUADRO PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA FISICA:

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; (Ej: 31 de marzo del 2001)
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. (Ej: Coordinación Regional Centro)
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. NOMBRE DEL PRESTADOR DE SERVICIO: Anote nombre completo
5. FECHA DE NACIMIENTO: Indique año, mes y día de nacimiento.
6. SEXO: marque con una "X"
7. NACIONALIDAD: Indique la nacionalidad del prestador de servicios persona física.
8. PROFESION: Indique la profesión del prestador de servicios persona física.
9. CIUDAD Y ESTADO DE RESIDENCIA: Corresponden a los datos donde vive el prestador de servicios.
10. MAXIMO NIVEL ACADEMICO; marque con una "X", el máximo nivel académico que posee.
11. CURP: Anote el número de Clave Unica de Registro de Población de la persona física o el representante de la persona moral.
12. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de su RFC, incluyendo homoclave.
13. OTROS ESTUDIOS; Si ha cursado diplomados o cursos relacionados con el desarrollo rural, indique en el recuadro de la derecha el valor numérico correspondiente a cada concepto.
14. PUBLICACIONES; indique en el recuadro de la derecha el valor numérico correspondiente a cada concepto.
15. EXPERIENCIA EN LA PRESTACION DE SERVICIOS; indique en el recuadro de la derecha el número de años correspondiente a cada concepto.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL CUADRO PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA MORAL:

16. RAZON SOCIAL DEL SOLICITANTE: Anote nombre completo incluyendo las siglas que identifican el tipo de figura jurídica.
17. FECHA DE CONSTITUCION: Anote la fecha de constitución notariada de la Persona Moral.
18. NUMERO DEL ACTA CONSTITUTIVA: Indique el número asignado en el acta notariada.
19. REPRESENTANTE LEGAL: Anote nombre(s) y apellidos completos.
20. PERIODO DEL ENCARGO: Indique las fechas de inicio y conclusión del encargo de representante legal.
21. ORIGEN DE LA DESIGNACION: Indique con una "X" si el representante legal fue designado mediante Acta Constitutiva o mediante Poder Notarial, así mismo de deberá indicar, en su caso, el número, nombre y la localidad del Notario Público ante el que se formalizó la designación del representante.
22. REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y EL COMERCIO: Indique el Folio, Foja, Libro y la fecha de registro de la asociación.
23. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC): Anote el número de RFC de la asociación, incluyendo homoclave.

ESPACIOS A LLENAR POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS PERSONA FISICA O MORAL:

24. DOMICILIO: Indique Calle, No. Exterior, No. Interior, Código Postal, Colonia o Localidad, Municipio y Estado.
25. TELEFONO: Anote teléfono completo incluyendo LADA.
26. CORREO ELECTRONICO: Anote completo su correo.
27. NUM. DE PRESTADOR DE SERVICIO ASIGNADO POR LA FR: Indique, en su caso, el número de Prestador de Servicio asignado por la FR.
28. ULTIMO SERVICIO VIGENTE: Indique, en su caso, el tipo del último servicio vigente, así como la agencia a la que corresponde el mismo.
29. APOYO QUE SOLICITA: Seleccione el apoyo que solicita y márquelo con una "X" el recuadro correspondiente en la columna izquierda.
30. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 3



FR - RO - 03

PARA USO EXCLUSIVO DE FR
NUMERO DE SOLICITUD
| | | | | | | | | | | | | |

Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural
SOLICITUD DE APOYOS Y SERVICIOS PARA LA FINANCIERA RURAL, SU PERSONAL Y PERSONAL DE APOYO A LOS PROGRAMAS

1) Fecha de elaboración: 2) Coordinación Regional 3) Agencia
4) Solicitante del Apoyo o Servicio: Area
Personal de la Financiera Rural () Persona de Apoyo a los Programas ()
5) Nombre de la Persona Física (en caso de solicitud para un empleado o personal de apoyo de la Financiera Rural)
Primer Apellido Segundo Apellido Nombre(s)
6) Area de adscripción: 7) Nombre del Area de la Financiera Rural (en caso de apoyo para un Area)
8) Monto solicitado (\$ pesos)
9) Objetivo del apoyo o servicio solicitado:

Table with 10 rows and 2 columns. Row 1: 10) APOYO SOLICITADO. Rows 2-10: () Participación en el Programa para la Formación, () Talleres de capacitación en Areas Administrativas de Empresas Rurales, () Talleres de capacitación en Areas Administrativas de las ED, Microfinancieras e IFR, () Apoyo para la Constitución de Unidad de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, () Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, () Apoyo para la realización de procesos de transferencia de tecnología, () Apoyo para la realización de estudios de desarrollo con impacto regional, () Apoyo para el pago de los servicios por consulta al Buró de Crédito, () Apoyo para la verificación de datos en el Registro Público.

"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, MANIFIESTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON CIERTOS, COMPROMETIENDOME A CUMPLIR CON LOS CRITERIOS Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, ASI COMO LOS PRESUPUESTALES, PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS QUE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACION. ASI MISMO MANIFIESTO QUE NO HE SIDO BENEFICIADO POR ALGUNA DEPENDENCIA CON UN APOYO SIMILAR AL QUE ESTOY SOLICITANDO". ASIMISMO, OTORGO PODER Y AUTORIZO A LA FINANCIERA RURAL PARA QUE SOLICITE Y OBTENGA DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO, LA FINANCIERA RURAL Y LOS FIDEICOMISOS PUBLICOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVES DE LA PAGINA DE INTERNET QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA INFORMACION QUE PERMITA VERIFICAR QUE (EL QUE SUSCRIBE O MI REPRESENTADA, SEGUN EL CASO), NO HA OCASIONADO QUEBRANTO O CASTIGO A LAS REFERIDAS ENTIDADES FINANCIERAS DERIVADO DE ALGUNA OPERACION DE CREDITO.

11) Nombre y Firma del Solicitante

12) Nombre y Firma del Coordinador Regional o Director General Adjunto

Table with 3 columns: Item, ORIGINAL, COPIA. Row 1: 13. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD *. Row 2: Copia de Identificación Oficial () (). Row 3: Comprobante de Domicilio () (). Row 4: Presupuesto y/o cotización del apoyo o servicio solicitado () (). Row 5: Programa de trabajo o propuesta técnica (en su caso) () ().

* Para uso exclusivo de la Financiera Rural. El funcionario que recibe deberá marcar el recuadro después de comprobar que se anexa la documentación requerida.

Nombre y firma del Funcionario Receptor: PARA USO EXCLUSIVO DE LA FINANCIERA RURAL Cargo: Fecha de Recepción:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- SE ENTIENDE POR SOLICITANTE AL EMPLEADO O FUNCIONARIO O EN SU CASO EL AREA DE LA FINANCIERA RURAL QUE SOLICITA LOS APOYOS.
- EL SOLICITANTE DEBERA ENTREGAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE FOMENTO Y DESARROLLO.
- ESTE DOCUMENTO DEBERA SER LLENADO A MAQUINA O LETRA DE MOLDE CLARA Y LEGIBLE, CUANDO SE COMETA UN ERROR EN EL LLENADO DEL DOCUMENTO, SE DEBERA ELABORAR UNO NUEVO.
- NO UTILIZAR ABREVIATURAS.

ESPACIOS PARA LLENAR EN EL FORMATO

1. FECHA DE ELABORACION: Se indicará la fecha del día y el año, utilizando números arábigos; Ejemplo: a 31 de marzo del 2001.
2. COORDINACION REGIONAL: Anotar el nombre de la Coordinación Regional a la que pertenezca la Agencia en la que presentará el trámite. Ejemplo: Coordinación Regional Centro.
3. AGENCIA: Se anotará el nombre de la Agencia, en donde presentará su solicitud.
4. SOLICITANTE DEL APOYO O SERVICIO: PERSONA: Indique con una "X" si el apoyo es para un empleado o para un Area de la Financiera Rural.
5. NOMBRE DE LA PERSONA FISICA: En caso de que el apoyo sea para un empleado de la Financiera Rural, anote nombre(s) y apellidos completos, como aparecen en el acta de nacimiento.
6. AREA DE ADSCRIPCION: En caso de que el apoyo sea para un empleado de la Financiera Rural, anote el Area de la Financiera Rural a la que está adscrito.
7. AREA DE LA FINANCIERA RURAL: En caso de que el apoyo se destine a un Area de la Financiera Rural, anote el nombre de esta Area.
8. MONTO SOLICITADO: Indicar el monto del apoyo o servicio solicitado.
9. OBJETIVO DEL APOYO O SERVICIO SOLICITADO: Anote brevemente el objetivo que quiera alcanzar.
10. TIPOS DE APOYO: Elija la columna del Programa al que pertenece el apoyo o servicio que desea solicitar y selecciónelo marcando con una "X" en el recuadro de la columna izquierda correspondiente.
11. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE: Anotar el nombre completo del empleado que solicita el apoyo o el del responsable directo del Area que solicita el apoyo según corresponda y estampar firma.
12. NOMBRE Y FIRMA DEL COORDINADOR REGIONAL O DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: Anotar el nombre completo del Coordinador Regional si la solicitud proviene de un Area de una Coordinación Regional, o anotar el nombre completo del Director General Adjunto si la solicitud proviene de un Area adscrita a una Dirección General Adjunta.
13. DOCUMENTACION QUE DEBE ACOMPAÑAR LA SOLICITUD: Reúna los documentos señalados con las copias respectivas entregándolos al funcionario de la FR, según el orden en que se encuentran enlistados.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



RECIBO DE BENEFICIO Y/O APOYO DE LOS PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL.

Nombre del Programa: _____

Bueno por \$ _____

Nombre o Razón Social del beneficiario del Programa

RFC del beneficiario del Programa

Domicilio del beneficiario del Programa

Número de autorización del apoyo (SIPRO)

Area de la Financiera Rural que otorga la autorización

Nombre del prestador del apoyo o servicio asignado

RFC del prestador del apoyo o servicio asignado

Concepto del apoyo o servicio asignado

Recibí de la Financiera Rural el importe de

Con letra (

Corresponde a la Ministración:

Primera

Tercera

Segunda

Unica

Vertical column of four empty boxes for selection.

Nombre y Firma del beneficiario o su Representante Legal

Fecha de recepción del apoyo

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.



PROGRAMA DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL

FORMATO UNICO PARA LA APLICACION Y RECEPCION DE RECURSOS

Número de Apoyo _____

México, D. F., a ____ de _____ de _____

RECIBO AL AMPARO DE LAS REGLAS DEL PROGRAMA PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS LIQUIDAS Y PROGRAMA PARA LA REDUCCION DE COSTOS DE ACCESO AL CREDITO				IMPORTE DE LA MINISTRACION \$ _____	
NO. DE CLIENTE	NO. DE CREDITO	NOMBRE DEL ACREDITADO	CURP O RFC	ESTADO	AGENCIA

ACEPTO EXPRESAMENTE QUE RECIBI A MI ENTERA SATISFACCION DE LA FINANCIERA RURAL LA CANTIDAD DE \$ _____ .00 (_____ 00/100 M.N.) POR CONCEPTO DE LA MINISTRACION _____ DEL APOYO DE _____ AL AMPARO DEL PROGRAMA DE APOYO _____. DICHOS RECURSOS QUEDARAN SUPEDITADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

ASIMISMO, MEDIANTE EL PRESENTE AUTORIZO E INSTRUYO A LA FINANCIERA RURAL, PARA QUE EL IMPORTE DEL APOYO REFERIDO EN EL PARRAFO ANTERIOR, SE APLIQUE A ALGUNO(S) DEL(OS) SIGUIENTE(S) CONCEPTO(S) QUEDANDO LIBERADA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD, POR EL CUMPLIMIENTO DE ESTA INSTRUCCION.

1.- Tipo de Aplicación _____

Institución Bancaria _____

No. de Cta. Bancaria _____

2.- Se aplica el apoyo para pago de: _____

En caso del Apoyo para la Constitución de Reservas Preventivas, manifiesto mi conformidad para que la FR, en caso de materializarse la pérdida de la cartera fondeada con los recursos de la FR aplique el monto del Apoyo para los efectos que se establecen en las Reglas de Operación.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA DEL ACREDITADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL

TESTIGOS

REPRESENTANTE DE LA FINANCIERA RURAL

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Jueves 15 de Julio



PROGRAMAS DE APOYO DE LA FINANCIERA RURAL PARA ACCEDER AL CREDITO Y FOMENTAR LA INTEGRACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO RURAL

No. de Apoyo

FORMATO DE PROBLEMÁTICA													
Fecha de Solicitud:		Estado:		Agencia de la Financiera Rural:						No. de Folio:			
DATOS GENERALES								PROBLEMÁTICA					
Nombre del Acreditado	No. de Cliente	No. de Crédito	No. de Contrato	Referencia	Monto de la Línea de Crédito	Saldo a la Fecha de Solicitud	Fecha de Vencimiento del Crédito	Precio Esperado Proyecto Original	Precio Observado al Momento de la Problemática	Situación de Mercado	Apoyo solicitado como porcentaje del Saldo	Apoyo Solicitado	Observaciones

 NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE BAJO PROTESTA
 DE DECIR VERDAD

NOTA: EN CASO DE REQUERIR AMPLIAR SUS COMENTARIOS FAVOR DE ANEXARLOS EN UNA NOTA A ESTE DOCUMENTO.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 7

Reglas Prudenciales y Normas Contables para Intermediarios que Ejecutan Programas de Apoyos Gubernamentales

SECCION A

REGULACION PRUDENCIAL PARA SOCIEDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Se busca el establecimiento de un marco regulatorio análogo al de las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (EACP), que de manera muy simplificada incorpore elementos formales de regulación prudencial a fin de promover el sano desarrollo de este segmento y permitir—en su caso—una transición suave hacia el Sector de las EACP.

El modelo de regulación prudencial deberá ser más simplificado que el vigente para las mucho más desarrolladas EACP. En este mismo sentido y dado el limitado espectro de sus operaciones activas y pasivas, la regulación que se diseñe deberá prescindir de algunos de los temas presentes en la destinada a las EACP.

Por otra parte, un factor que diferencia de manera importante a los intermediarios se tiene en que no todos captan depósitos del público ahorrador como complemento de los recursos provenientes de las dependencias o entidades federales.

Por lo tanto, es necesario prever en la regulación, que los requerimientos de capitalización sólo aplicarán a los Intermediarios que capten, y no a aquellos que por sólo canalizar recursos públicos, por lo cual no deben preocuparse por proteger los intereses de un grupo inexistente de ahorradores.

En función de lo anterior, se propone que la aplicación de las reglas para este tipo de intermediarios comprenda los siguientes elementos:

REGULACIONES	INTERMEDIARIOS SIN CAPTACION	INTERMEDIARIOS CON CAPTACION
Calificación de Cartera	✓	✓
Proceso Crediticio	✓	✓
Diversificación de Activos	✓	✓
Capitalización	x	✓
Coefficiente de Liquidez	x	✓

1. Provisionamiento de cartera crediticia

Los Intermediarios deberán calificar y constituir las reservas preventivas correspondientes a su cartera crediticia, con cifras al último día de cada mes calendario, ajustándose al procedimiento siguiente:

- Clasificar la totalidad de su cartera crediticia en función del número de días de retraso o mora transcurridos a partir del día de la primera amortización del crédito que no haya sido cubierta por el acreditado a la fecha de la calificación, y
- Por cada estrato de días de retraso, deberán mantenerse y, en su caso, constituir las reservas preventivas que resulten de aplicar a su importe total, los porcentajes de provisionamiento que se indican a continuación:

Días de Mora	Porcentaje de Reservas Preventivas
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

La Financiera Rural podrá ordenar la constitución de reservas preventivas adicionales, si a su juicio así procediere, tomando en cuenta el riesgo de crédito asumido por el Intermediario en sus operaciones, en caso de que dichos intermediarios se aparten de la normatividad aplicable o de las políticas y procedimientos establecidos en materia de crédito.

Previa solicitud de los intermediarios, recursos la Financiera Rural podrá autorizar que los requerimientos de reservas preventivas se disminuyan, por los montos en los que los créditos sujetos a dicho requerimiento estén en su caso garantizados por depósitos de los acreditados, siempre y cuando en los contratos correspondientes se prevea que no existe la posibilidad de hacer retiros durante la vigencia de tales créditos, y que éstos se podrán cubrir con cargo a dichos depósitos.

2. Proceso crediticio

Todos los intermediarios deberán contar con un Manual de Crédito que contenga las políticas y procedimientos de crédito, y como mínimo los siguientes lineamientos:

a. Promoción y otorgamiento de crédito

Los métodos de aprobación y otorgamiento de crédito, entre los cuales deberá estar el procedimiento de autorizaciones automáticas.

Se entenderá por autorizaciones automáticas aquellas que permitan otorgar crédito a cualquier solicitante sin la necesidad de contar con la aprobación de una instancia formal al interior del Intermediario.

Los requisitos para obtener una autorización automática serán:

1. El total de créditos otorgados a la persona solicitante, incluyendo a sus dependientes económicos, no debe superar las 4,000 (cuatro mil) UDIS;
2. El manual de crédito debe contemplar dichas autorizaciones y establecer las condiciones siguientes:
 - a) Documentación mínima a ser entregada por tipo de crédito.
 - b) Identificación del solicitante, así como finalidad para la cual se solicita el crédito.
 - c) Monto máximo a otorgar según el resultado de la información entregada.
 - d) Términos para la determinación de tasas de interés.

b. Integración de expedientes de crédito

Las políticas y procedimientos para la integración de un expediente único por cada acreditado, en el cual se contenga cuando menos la documentación y la información siguientes:

- La solicitud de crédito debidamente requisitada con los datos del solicitante.
- Copia de los contratos y/o pagarés con los que se haya documentado el crédito.
- Información sobre el comportamiento del acreditado en el cumplimiento de sus obligaciones con el Intermediario.
- Identificación oficial del solicitante.
- Comprobante de domicilio.
- En su caso, documentación que ampare la existencia y condiciones de las garantías recibidas.

Asimismo, en el manual de crédito deberá preverse quién es el personal responsable de integrar y mantener actualizados los expedientes.

c. Evaluación y seguimiento

La metodología para evaluar y dar seguimiento a cada uno de los créditos de su cartera y que deberá considerar, entre otros, los factores siguientes:

- Los períodos de amortización del crédito y, en su caso, aquéllos donde hubieren existido incumplimientos.
- La actualización de la información que se tenga del acreditado, como por ejemplo, cambio de domicilio, entre otros.

d. Recuperación de cartera crediticia

Los mecanismos a seguir, sin distinción alguna, respecto de los casos de cartera crediticia que presente problemas de recuperación.

3. Diversificación de activos en las operaciones

El límite de crédito máximo que se podrá otorgar a una persona física o moral, será del 7 (siete) por ciento del capital contable del Intermediario. El límite de crédito máximo para una persona moral o entidad para-financiera será del 14 (catorce) por ciento del capital contable del intermediario.

Para efectos de las presentes Reglas, se considerará dentro del cómputo de créditos otorgados a una persona física aquellos que representen un "riesgo común", entendiendo como tal los créditos que el Intermediario le haya otorgado a los parientes por consanguinidad en primer grado en línea recta ascendente o descendente y, en su caso, al cónyuge, concubina o concubinario del acreditado, cuando alguna de estas personas dependa económicamente de la persona que solicita el crédito.

Excepciones

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos, a solicitud del Intermediario interesado, podrá autorizar en casos excepcionales, operaciones específicas por montos superiores al límite aquí señalado.

4. Requerimientos de capitalización por riesgos (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios para poder participar de los recursos canalizados a través de la Dependencia de que se trate deberán mantener un nivel de capital contable en relación con los riesgos de crédito en que incurran en su operación.

Tal nivel de capital no podrá ser inferior al requerimiento que se establece a continuación.

a) Procedimiento para la determinación de los requerimientos de capital

El requerimiento de capital por riesgo de crédito será el resultado de aplicar un cargo de capital del 10 por ciento al monto total de su cartera de créditos otorgados, netos de las correspondientes provisiones para riesgos crediticios.

Las operaciones se considerarán a partir de la fecha en que se concerten, independientemente de la fecha de liquidación o vigencia, según sea el caso.

Los requerimientos de capital se determinarán con base en saldos al día último del mes de que se trate.

Los créditos que se otorguen y las demás operaciones que se realicen en contravención a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las sanciones y penas que procedan en términos de la normatividad aplicable, tendrán un requerimiento de capital del 100 (cien) por ciento.

La dependencia o entidad federal proveedora de recursos podrá exigir a cualquier Intermediario requerimientos de capitalización adicionales a los señalados en la presente regla, cuando a su juicio así se justifique, tomando en cuenta, entre otros aspectos, la composición de sus créditos y en general la exposición a los riesgos.

5. Lineamientos en materia de coeficiente de liquidez (Intermediarios Captadores)

Los Intermediarios deberán mantener una posición de por lo menos el equivalente al 10 (diez) por ciento de sus pasivos de corto plazo invertidos en depósitos a la vista, con plazos de vencimiento menores a 30 (treinta) días.

Para efectos de la presente regulación, se entenderá por "pasivos de corto plazo" a los pasivos cuyo plazo por vencer sea menor a 30 (treinta) días.

6. Consideraciones finales

La dependencia proveedora de recursos financieros deberá suspender la canalización de recursos al intermediario de que se trate, cuando a su juicio éste incumpla alguna de las reglas prudenciales aquí descritas. Asimismo, deberá informar de lo sucedido a la Coordinadora para su registro y en caso de considerarlo procedente, a fin de impedir al Intermediario de participar en cualquiera de los programas de financiamiento de su competencia.

SECCION B

Lineamientos Contables y Bases para la Formulación, Presentación y Publicación de los Estados Financieros para sociedades de Finanzas Populares

En materia de información financiera, las recomendaciones prevén lineamientos relativos a la formulación de los estados financieros, su aprobación trimestral por parte del órgano encargado de la administración, publicación trimestral de los estados financieros, así como de su índice de capitalización mediante avisos colocados en las sucursales de las sociedades, correcciones a los estados financieros que la dependencia podrá ordenar, y envío trimestral y anual de información financiera a la dependencia.

En cuanto a la formulación de los estados financieros, se establecen normas fundamentales relativas a su estructura y a operaciones especializadas. Con respecto a lo anterior, independientemente de que se prevé la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, no se incorporaron los Boletines que tratan operaciones o temas que se consideró que las sociedades no realizarían o aplicarían, como son utilidad integral, inversiones permanentes en acciones, utilidad por acción, transacciones en moneda extranjera, partes relacionadas, obligaciones laborales e impuestos diferidos.

Adicionalmente, se establece dentro del proceso de supletoriedad que las sociedades deberán apegarse a los "Criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y con activos iguales o inferiores a 2'750,000 UDIS", emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), o los aplicables supletoriamente de acuerdo a dichos criterios.

Por otra parte, se incorporan lineamientos aplicables a la operación de otorgamiento de créditos y de bienes adjudicados, los cuales son consistentes con los criterios aplicables a entidades de ahorro y crédito popular con nivel de operaciones I y al resto de entidades financieras que la CNBV supervisa.

Finalmente, se incorporan lineamientos respecto a la estructura y presentación que deben tener el balance general y el estado de resultados con el objeto de que las sociedades presenten su información financiera en forma homologada y, de esta manera, permitirle a los diversos usuarios de la misma tener todos los elementos para analizarla y en consecuencia tomar las decisiones que correspondan.

LINEAMIENTOS CONTABLES Y BASES PARA LA FORMULACION, PRESENTACION Y PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LAS SOCIEDADES DE FINANZAS POPULARES

PRIMERA.- Las sociedades deberán llevar su contabilidad sujetándose a los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", que se encuentran divididos en las series y lineamientos que a continuación se indican:

Serie A.- Lineamientos relativos al esquema general de la contabilidad para sociedades.

A-1. Esquema básico del conjunto de lineamientos contables aplicables a las sociedades

Serie B.- Lineamientos relativos a los conceptos que integran los estados financieros.

B-1. Cartera de crédito y bienes adjudicados.

Serie C.- Lineamientos relativos a los estados financieros.

C-1. Balance general.

C-2. Estado de resultados.

Los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares" no serán aplicables tratándose de operaciones que, conforme a las disposiciones que resulten procedentes, no se encuentren permitidas o estén prohibidas.

SEGUNDA.- Las sociedades se ajustarán a las siguientes bases para la formulación, publicación y textos que se anotarán al calce de los estados financieros.

I. Formulación de estados financieros

Las sociedades deberán formular sus estados financieros básicos de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares".

II. Expresión de las cifras

Las sociedades deberán expresar sus estados financieros en pesos, efectuando esta mención en su encabezado.

III. Información al calce

Las sociedades deberán anotar al calce de sus estados financieros las constancias siguientes:

a. Balance general:

"El presente balance general, se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente balance general fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben."

b. Estado de resultados:

“El presente estado de resultados se formuló de conformidad con los Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante el periodo arriba mencionado, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

El presente estado de resultados fue aprobado por el órgano encargado de la administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben.

Las sociedades, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los "Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares", deberán incluir notas aclaratorias por separado para cualquiera de los estados financieros, expresando tal circunstancia al calce de los mismos, con la constancia siguiente: “Las notas aclaratorias que se acompañan, forman parte integrante de este estado financiero”.

IV. Aprobación

Los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, acompañados con la documentación complementaria de apoyo necesaria, a fin de que dicho órgano cuente con los elementos suficientes para conocer y evaluar las operaciones de mayor importancia, determinantes de los cambios fundamentales ocurridos durante el ejercicio correspondiente.

Tratándose de los estados financieros anuales, éstos deberán presentarse para su aprobación al órgano encargado de la administración de la sociedad dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio respectivo.

V. Suscripción

Los estados financieros trimestrales y anuales de las sociedades deberán estar suscritos cuando menos por el Director o Gerente General de la sociedad.

VI. Fechas de publicación.

Las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, sus estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre del ejercicio de que se trate, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio de que se trate.

Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, en su caso, las sociedades deberán hacer del conocimiento de sus socios o clientes, el índice de capitalización determinado de acuerdo con los lineamientos prudenciales aplicables.

Las sociedades al formular el balance general y el estado de resultados a que se refiere la presente fracción, no estarán obligados a aplicar lo establecido en el criterio A-1, por lo que respecta a la remisión que éste hace al Boletín B-9, emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., relativo a “Información financiera a fechas intermedias”.

VII. Correcciones

La Dependencia podrá ordenar correcciones a los estados financieros que, mediante avisos colocados en lugar visible de sus sucursales, se hayan hecho del conocimiento de sus socios o clientes, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los “Lineamientos Contables para Sociedades de Finanzas Populares”.

Los estados financieros respecto de los cuales la Dependencia ordene correcciones y que ya hubieren sido hechos del conocimiento de sus socios o clientes, deberán ser nuevamente mostrados a éstos con las modificaciones correspondientes, dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la resolución respectiva, precisando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron.

VIII. Envío de información

Las sociedades deberán proporcionar trimestralmente a la Dependencia los estados financieros con cifras a marzo, junio y septiembre, junto con las notas aclaratorias relativas a hechos que se consideren relevantes a que hace referencia el último párrafo del inciso III anterior, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha de cierre respectiva, así como los estados financieros anuales, incluyendo sus notas, dentro de los 60 días naturales siguientes al de cierre del ejercicio.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Indicadores de Evaluación**1) Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales:**

- $(\text{Monto total de crédito colocado en empresas de servicios financieros en proyectos estratégicos (año actual)} / (\text{Monto total de crédito colocado en empresas de servicios financieros en proyectos estratégicos (año anterior)} - 1) * 100$
- $(\text{Monto total de crédito asociado de proyectos estratégicos (año actual)} / \text{Monto total de crédito asociado de proyectos estratégicos (año anterior)} - 1) * 100$
- $(\text{Número de prestadores de servicios que finalizaron satisfactoriamente un módulo de formación y que ingresaron en el año X} / (\text{Número total de prestadores de servicios que ingresaron en el año X}) * 100$
- $(\text{Total de solicitudes autorizadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarias Mujeres} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarios Indígenas} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$

2) Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito:

- $(\text{Monto del crédito asociado a los apoyos de capitalización y gestión exitosa} / \text{total de la cartera crediticia de la Financiera Rural}) * 100$
- $(\text{Número de organizaciones que firmaron convenio y operaron unidades de promoción de crédito} / (\text{Número de organizaciones que firmaron convenio})) * 100$
- $(\text{Número de Unidades de Fomento y Desarrollo establecidas año X} / \text{Número de meta de Unidades de Fomento y Desarrollo programadas año X}) * 100$
- $(\text{Total de solicitudes autorizadas} / \text{Total de solicitudes recibidas}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarias Mujeres} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarios Indígenas} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$

3) Programa para la Constitución de Garantías Líquidas:

- $(\text{Crédito otorgado por Financiera Rural a través de este Programa} / \text{Saldo total de crédito otorgado por la banca comercial y de desarrollo al medio rural}) * 100$
- $(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto Programado}) * 100$
- $(\text{Monto de crédito otorgado a través de este Programa} / \text{Monto total de crédito otorgado por Financiera Rural}) * 100$
- $(\text{Total de solicitudes autorizadas} / \text{Total de Solicitudes recibidas}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarias Mujeres} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarios Indígenas} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$

4) Programa para la Reducción de Costos de Acceso al Crédito:

- $(\text{Monto total de créditos otorgados al Medio Rural con apoyo de este Programa} / \text{Monto total de créditos otorgados por FR}) * 100$
- $(\text{Número de acreditados beneficiados por el Programa (beneficiarios directos o personas morales)} / \text{el número total de acreditados directos o personas morales}) * 100$
- $(\text{Presupuesto ejercido} / \text{Presupuesto asignado}) * 100$
- $(\text{Total de solicitudes autorizadas} / \text{Total de Solicitudes recibidas}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarias Mujeres} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$
- $(\text{Total de Beneficiarios Indígenas} / \text{Total de Beneficiarios}) * 100$

ANEXO 9

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO EL "**CONVENIO**") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "**FINANCIERA**"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO), Y POR LA OTRA PARTE LA (**NOMBRE DE LA ORGANIZACION DE PRODUCTORES**), EN LO SUCESIVO (SEÑALAR NOMBRE CORTO EN EL CASO DE QUE EXISTA), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA C. (NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES), EN SU CARACTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "**PARTES**", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "**PARTE**"), CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

DECLARACIONES**I.- La Financiera declara que:**

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales (en lo sucesivo, "**IFR**"), con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. Con fecha _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, las "**Reglas**"), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e IFR y el Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, entre otros (en lo sucesivo, los "**Programas**").
5. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de Intermediarios Financieros entre los productores.
6. De conformidad con el numeral 3.2.2.1 de las Reglas, la Financiera podrá celebrar convenios de concertación o colaboración con las Organizaciones de Productores, en su caso, a fin de establecer programas de trabajo orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de las citadas organizaciones.
7. Su representante legal, el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. XXXXX, de fecha XXXX de XXXXX del XXXX, otorgada ante la fe del Licenciado XXXXXX, Notario Público No. XXXX de la Ciudad de México, Distrito Federal, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
8. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800 en México, Distrito Federal.

II.- El/La (Nombre corto de la OP) declara que:

1. Es una (Tipo de Societario), legalmente constituida y debidamente autorizada según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción tales como ciudad, No. de Folio, fecha o algún otro que se considere relevante).
2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal, los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del convenio y de la Financiera Rural).
3. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra de conformidad con sus términos.
4. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el Convenio y cumplir con sus obligaciones al amparo del mismo.
5. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los (Nombre(s) del (de los) representante(s)), cuenta(n) con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción tales como ciudad, No. de Folio, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
6. Señala como domicilio para oír y recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo de la OP correspondiente).

En base a las Declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS**Primera.- Definiciones.**

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

Segunda.- Objeto.

El objeto del presente instrumento consiste en establecer las bases generales entre las Partes para instrumentar las estrategias y actividades específicas, que permitan facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica.

Tercera.- Objetivos Generales.

Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- a) La identificación, diseño, desarrollo y consolidación de Proyectos Estratégicos, y de los apoyos y servicios de los Programas que serán destinados para el desarrollo de OP, ER, IFR y ED que forman parte de dichos Proyectos Estratégicos.
- b) Promover entre los agremiados de (Nombre de la OP) la participación en los apoyos y servicios de los Programas.
- c) Identificar entre los agremiados de (Nombre de la OP), clientes potenciales que pudieran llegar a ser sujetos de crédito de la Financiera y promover entre los mismos, la creación, incubación y fortalecimiento de ER, así como el uso eficiente de los recursos crediticios.
- d) Identificar entre los agremiados de (Nombre de la OP), aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como IFR, e impulsar la creación, incubación y fortalecimiento de los mismos, a fin de conformar una Red de IFR que operen con la Financiera.

- e) Promover entre los agremiados de (Nombre de la OP), la constitución y operación de Unidades de Promoción del Crédito, a fin de impulsar el acceso al crédito y el buen uso de los recursos crediticios, e
- f) Impulsar entre los profesionistas y técnicos de la (Nombre de la OP) el esquema de Formación de Prestadores de los Servicios de capacitación, asesoría y consultoría.

Cuarta.- Servicios y Apoyos a otorgar por la Financiera.

La (Nombre de la Organización) forma parte de la Población Objetivo del Programa, y por tanto, la Financiera podrá otorgarle los Apoyos que contemplan las Reglas en los numerales 3.2.3.1 Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento de ER, 3.2.3.2 Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento del IFR, y ED, 3.3.3.1. Componente de Apoyo para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores, 3.3.3.3. Componente de Apoyo para la Promoción, Integración de Expedientes y Gestión Exitosa del Crédito, 3.3.3.5 Componente de Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, 3.3.3.6 Componente de Apoyo para la Transferencia de Tecnología y 3.3.3.7 Componente de Apoyo para la Realización de Estudios de Desarrollo con Impacto Regional de las Reglas, una vez que se haya dado cumplimiento a los requisitos exigidos por las Reglas.]

Quinta.- Forma de Pago.

Los montos de los Apoyos se establecerán en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya el Beneficiario del Apoyo a la Financiera, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

Los pagos de los Apoyos se realizarán previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevea cada uno de los Apoyos a que refieren las Reglas.

Sexta.- Derechos y Obligaciones.

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establecen las Reglas.
- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios éstos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera.
- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio,
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (señalar el nombre de la OP), a que hace referencia la Cláusula Séptima del presente Convenio, y
- h) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la (Nombre de la OP), se compromete a restituir el monto original del apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar a la (Nombre de la OP) los Apoyos correspondientes a cada Programa, una vez que (Nombre de la OP) haya satisfecho los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, así como la mecánica operativa de las mismas.

Los montos de dichos Apoyos serán hasta por las cantidades y los plazos previstos en las referidas Reglas y el Programa de Trabajo Específico.

Séptima.- Programas de Trabajo.

Las Partes convienen que para el desarrollo eficiente de todos y cada uno de los objetivos mencionados en la Cláusula Tercera anterior, elaborarán Programas de Trabajo específicos, orientados a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de (Nombre de la OP). En dicho instrumento se especificarán los objetivos, la estrategia de articulación económica y financiera, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos apoyos y servicios se apegarán en todo momento a la normatividad prevista en las Reglas y en la mecánica operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera. La coordinación, supervisión, control y evaluación de los apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera.

Octava.- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Cuarta, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, beneficiarios, proveedores y (Nombre de la OP).

Novena.- Personal Designado.

Cada Parte designa como responsable del seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, a las personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar los nombres del Personal Responsable, ya sea del Corporativo, Coordinación Regional o Agencia, según corresponda)

Por la OP: (Señalar los nombres del Personal Responsable)

En las personas antes designadas, recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Décima.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Décima Primera.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Décima Segunda.- Sanciones.

La violación o incumplimiento por parte de la (Nombre de la OP) a las obligaciones contenidas en las Reglas, y el presente Convenio dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo en marcha de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos hasta la fecha de incumplimiento, y la exclusión de la (Nombre de la OP) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas.

Décima Tercera.- Vigencia.

Este Convenio estará en vigor a partir de la fecha de su firma y por un periodo indefinido de tiempo. Al amparo del mismo, las Partes podrán convenir el otorgamiento de Apoyos para ejercicios presupuestales posteriores al que rige la fecha de la firma del presente Convenio, al amparo de cuyas Reglas la (señalar el nombre de la OP) haya realizado la solicitud del Apoyo correspondiente, siempre y cuando los Apoyos que pretenden ejercerse no hayan sufrido modificación o alteración alguna respecto de la versión que sirvió como base para la celebración del Convenio.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima Cuarta.- Acuerdo Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Quinta.- Suplencia del Convenio.

En Términos de lo dispuesto por los numerales 4.1 y 9 de las Reglas los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Sexta.- Leyes aplicables y jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio de Concertación, las Partes lo resolverán de común acuerdo y, en caso de no ser posible, se someterán expresamente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de cualquier otro domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, en cuatro tantos, en la ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA**(NOMBRE DE LA OP)****(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)****(NOMBRE DE DEL REPRESENTANTE LEGAL O
APODERADO)**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

ANEXO 10

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "**CONVENIO**") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN **LA FINANCIERA RURAL**, (EN LO SUCESIVO, LA "**FINANCIERA**"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO), Y POR LA OTRA PARTE (DENOMINACION O RAZON SOCIAL DE IFR O ED), (EN LO SUCESIVO, [SEÑALAR EL NOMBRE CON EL QUE SE DENOMINARA AL IFR O ED], REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR (EL/LA/LOS) (NOMBRE(S) DEL(LOS) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES) O APODERADO(S)), EN SU CARACTER DE (CARGO DEL REPRESENTANTE), (AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "**PARTES**", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "**PARTE**"), CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- Declara la Financiera que:**

- I.1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
- I.3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, (en lo sucesivo, "**IFR**") con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
- I.4. Con fecha XXXX , fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural", (en lo sucesivo, las "**Reglas**"), en las que se especifican los requisitos, procedimientos de selección de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales (en lo sucesivo, el "**Programa**").
- I.5. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V, Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de intermediarios financieros entre los productores.
- I.6. Su representante legal/ apoderado legal, el C. () cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. -----, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____, en la Ciudad de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.7. Señala su como domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en la calle de Agrarismo No. 227, 6o. piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en México, Distrito Federal.

II. Declara (Señalar el nombre con el que se identificará a la IFR o ED) que:

- II.1. Es una (Señalar Tipo Societario), constituida legalmente y debidamente autorizada según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea) otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional e incluir datos de inscripción tales como ciudad, número de folio, fecha o algún otro que se considere relevante).
- II.2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del convenio y de la Financiera Rural)
- II.3. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra de conformidad con sus términos.

- II.4. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el Convenio y cumplir con sus obligaciones al amparo del mismo.
- II.5. La (Señalar el nombre de la ED o IFR) forma parte de la Población Objetivo del Programa, y por tanto, es elegible para recibir los Apoyos que contempla el numeral 3.2.3.2 "Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento del Intermediario Financiero Rural y Entidades Dispersoras, (en lo sucesivo, "ED"), inciso 4) Apoyo para la realización de trámites legales, jurídicos y normativos para la constitución o modificación de estatutos de los IFR, 10) Apoyo para la dotación de elementos técnicos y formales y para apoyar la operación de los IFR y ED y 11) Apoyo para la creación de sucursales de los IFR de las Reglas.
- II.6. Su(s) representante(s) legal(es), [o apoderado(s)], el/los (nombre(s) del(de los) representante(s)), en su carácter de (señalar el cargo), cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción, tales como ciudad, No. de Folio, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
- II.7. Señala como su domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en _____.

En base a las declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

Segunda.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales la (Señalar el nombre de la ED o IFR) podrá recibir todos o algunos de los Apoyos siguientes: i) la realización de trámites legales, jurídicos y normativos para la constitución o modificación de estatutos de IFR, ii) dotación de elementos técnicos y formales y para apoyar la operación de los IFR y ED y iii) creación de sucursales de los IFR. Lo anterior, al amparo del numeral 3.2.3.2 "Componente de Diseño, Incubación y Fortalecimiento del IFR y ED, "Fase de Fortalecimiento del IFR y ED", de las Reglas.

Tercera.- Objetivo.

Facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como, desarrollar procesos de integración económica, mediante el otorgamiento de Apoyos para fortalecer (indicar dependiendo si es para IFR o ED).

Cuarta.- Forma de Pago.

Los montos de los Apoyos se establecerán en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya el Beneficiario del Apoyo a la Financiera Rural, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

Los pagos de los Apoyos se realizarán previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevea cada uno de los Apoyos a que refieren las Reglas.

Quinta.- Apoyos a otorgar por la Financiera.

(Señalar el nombre de la ED o IFR) una vez cumplidos los requisitos previstos en las Reglas y la mecánica operativa del Programa, podrá acceder a los Apoyos siguientes:

(Señalar el tipo de apoyo)

Sexta.- Derechos y Obligaciones.

(Señalar el nombre de la IFR o ED) se obliga frente a la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para el destino autorizado del Apoyo respectivo, en términos de lo que establecen las Reglas.

- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios estos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera.
- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los recursos correspondientes a los Apoyos a que refiere el presente Convenio.
- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (señalar el nombre de la IFR O ED), a que hace referencia la Cláusula Séptima del presente Convenio.
- h) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, (la IFR O ED), se compromete a restituir el monto original del apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Segunda anterior, que en su caso le sean aprobados hasta por los montos y en los plazos previstos en las Reglas y el Programa de Trabajo que la (señalar el nombre de la IFR O ED) le indique.

Séptima .- Programas de Trabajo.

Las Partes convienen que para el desarrollo eficiente del objetivo mencionado en la Cláusula Tercera anterior, elaborarán el Programa de Trabajo, orientado a elevar la eficacia y eficiencia de los recursos aplicados al desarrollo económico y financiero de la (señalar el nombre de la IFR O ED). En dicho instrumento se especificarán los objetivos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos apoyos y servicios se apegarán en todo momento a la normatividad prevista en las Reglas y en la mecánica operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera.

La coordinación, supervisión, control y evaluación de los apoyos y servicios realizados en el marco de este Programa de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera.

Octava .- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Quinta, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, beneficiarios, proveedores y (señalar el nombre de la IFR O ED).

Novena .- Personal Designado.

Cada Parte designa como responsable del seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, a los funcionarios y personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar a los funcionarios responsables)

Por (Señalar el nombre del IFR o ED); (Señalar a las personas responsables)

En las personas antes designadas, recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Décima .- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Décima Primera.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de Declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Décima Segunda.- Sanciones.

La violación o incumplimiento por parte de la (señalar el nombre de la IFR O ED) a las obligaciones contenidas en las Reglas, el Programa de Trabajo Especifico y el presente Convenio dará lugar a la suspensión inmediata de los Apoyos en marcha de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos hasta la fecha de incumplimiento, y la exclusión de (señalar el nombre de la IFR O ED) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas.

Décima Tercera .- Vigencia.

Este Convenio estará en vigor por un periodo indefinido de tiempo y al amparo del mismo, las Partes podrán convenir el otorgamiento de Apoyos para ejercicios presupuestales posteriores al que rige la fecha de la firma del presente Convenio, al amparo de cuyas Reglas la (señalar el nombre de la IFR O ED) haya realizado la solicitud del Apoyo correspondiente, siempre y cuando los Apoyos que pretendan ejercerse no hayan sufrido modificación o alteración alguna respecto de la versión que sirvieron como base para la celebración del Convenio.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima Cuarta - Acuerdo Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Quinta .- Suplencia del Convenio.

En términos de lo dispuesto por los numerales 4.1 y 9 de las Reglas los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Sexta .- Leyes aplicables y jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

Para todo lo relativo a la interpretación y ejecución del presente Convenio, las Partes se someten a las leyes aplicables y a los tribunales federales competentes en México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido y alcance del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _ de _____ de 20_.

LA FINANCIERA**(NOMBRE DEL ED O IFR)****(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)****(NOMBRE DE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)**

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 11

CONVENIO DE COORDINACION (EN LO SUCESIVO, EL "**CONVENIO**"), QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "**FINANCIERA**") REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO) Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DE LA DEAPF), (EN LO SUCESIVO, "**SEÑALAR EL NOMBRE CON EL QUE SE DENOMINARA A LA DEAPF**") REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE _____, (EN LO SUCESIVO, AMBAS PARTES, EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "**PARTES**", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "**PARTE**") CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- La Financiera declara que:

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de su objeto, podrá apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, así como a los productores que decidan constituirse como Intermediarios Financieros Rurales, (en lo sucesivo los "**IFR**") con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7 de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.
4. Con fecha XXXX, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo las "**Reglas**"), en las que se especifican la población objetivo, los apoyos, así como los requisitos y procedimientos de selección para el otorgamiento de los Apoyos, así como las características del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, así como del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito (en lo sucesivo, los "**Programas**").
5. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V, Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como la constitución y operación de intermediarios financieros entre los productores.
6. De conformidad con el numeral 3.2.3.3 para la prestación de los servicios del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales, la Financiera podrá incorporar la participación de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en su carácter de Prestadores de Servicios.
7. De acuerdo con el Apartado 3.3 del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, numeral 3.3.1, son elegibles para acceder al Apoyo del Componente de Apoyo para Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural las Dependencias Gubernamentales que suscriban convenio de colaboración con la Financiera.
8. De conformidad con el numeral 4.3, a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo de los Programas, la Financiera podrán convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, para lo cual suscribirá los convenios de colaboración y coordinación correspondientes.

TEXTO DE LA DECLARACION No. 9 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO, EL DIRECTOR GENERAL DE LA FINANCIERA RURAL.

9. Su Director General cuenta con las facultades amplias y suficientes para obligarse en los términos que se señalan en el presente instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.

TEXTO DE LA DECLARACION No. 9 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO, ALGUN OTRO REPRESENTANTE DE LA FR DISTINTO AL DIRECTOR GENERAL.

9. Su representante legal/ apoderado legal, el C. () cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. -----, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público No. _____, en la Ciudad de _____, mismas que a la fecha del presente Convenio, no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
10. Tiene su domicilio en Agrarismo No. 227, 6o. piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800 en México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales derivados de este Convenio.

II.- La DEAPF declara que:

1. Es una (señalar si se trata de dependencia o entidad del Ejecutivo Federal)___ en términos de los artículos ___ de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo ___ de su _[Reglamento Interior, Estatuto Orgánico], tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones siguientes;.(señalar algunas de ellas, sobre todo las que tengan relación con el objeto de la Financiera Rural).
3. El (señalar el nombre del representante o apoderado) cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar y obligarse en los términos del presente Convenio, según consta en (describir documento correspondiente).
4. Conoce las Reglas, la Mecánica operativa de las mismas, así como la normatividad aplicable por lo que no tiene impedimento alguno para celebrar el presente Convenio.
5. Señala como domicilio para recibir todo tipo de aviso y notificaciones el ubicado en:_____.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la Financiera y la (señalar el nombre de la DEAPF), celebran el presente Convenio en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.

Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE EL NUMERAL 3) DE LA CLAUSULA SEGUNDA, EN CASO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y AJUSTARSE LA CLAUSULA.

Segunda.- Objeto.

El objeto del presente Convenio consiste en: 1) establecer la bases y el marco general entre la Financiera y (señalar el nombre de la DEAPF) para: a) poner en marcha estrategias y actividades específicas que permitan facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios, así como desarrollar procesos de integración económica, y b) la aportación conjunta de recursos a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo con los apoyos y servicios de los Programas, particularmente para otorgar Servicios Técnicos para proyectos de desarrollo económico para productores, regiones y cadenas productivas con dificultades de acceso al crédito, 2) incorporar a (señalar el nombre de la DEAPF), en su carácter de Prestador de Servicios, y **3) reconocer a la DEAPF como población objetivo, a fin de que ésta pueda recibir el Apoyo para la Realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural, de conformidad con lo establecido en las Reglas.**

Tercera.- Objetivo Generales.- Los objetivos generales a desarrollar por las Partes son los siguientes:

- a) Identificar, diseñar, desarrollar y/o consolidar Proyectos Estratégicos, así como procesos de integración económica en el sector rural.
- b) Promover entre las Organizaciones de Productores, Entidades Dispensoras (en lo sucesivo, "ED") e IFR, los apoyos y servicios que comprenden los Programas.
- c) Identificar clientes potenciales que pudieran ser sujetos de crédito de la Financiera para apoyarlos en su transición a convertirse en población objetivo y promover entre los mismos la creación, incubación y fortalecimiento de las ER, así como el uso eficiente de los recursos crediticios.

- d) Identificar aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como IFR e impulsar la creación, incubación y fortalecimiento de los mismos, a fin de conformar una Red de IFR que operen con la Financiera.
- e) Impulsar acciones que permitan ampliar y potencializar la oferta de apoyos y servicios que establecen las Reglas y en estricto apego al sistema de aseguramiento de la calidad para la prestación de los servicios establecido en las Reglas y en la Mecánica Operativa que emita el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e IFR de la Financiera.
- f) Colaborar en la prestación de los servicios de capacitación, asesoría y consultoría a los Productores para el mejor uso de sus recursos crediticios, así como a aquellas personas físicas y morales interesadas en constituirse como IFR.
- g) Dentro del marco de la normatividad aplicable, establecer vínculos para el intercambio de información, que contribuya al mejor cumplimiento de los objetivos.

Cuarta.- Programa de Trabajo.

Las Partes acuerdan que, para lograr alcanzar el objeto y los objetivos que se mencionan en las cláusulas que anteceden, elaborarán Programas de Trabajo, en los cuales se especificarán los objetivos, la estrategia de articulación económica y financiera, obligaciones, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos de cada Parte, así como los apoyos y servicios requeridos para el desarrollo de esos Proyectos Estratégicos; dichos apoyos y servicios se apegarán a la naturaleza, condiciones, requisitos y procedimientos de acceso establecidos en las Reglas y en la Mecánica Operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría a Productores e Intermediarios Financieros Rurales de la Financiera. La coordinación, supervisión, control y evaluación de los apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera.

Quinta.- Forma de Pago.

- a) Los recursos del Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de Prestadores de Servicios, serán depositados en la Cuenta Bancaria No._____, Sucursal No._____, Clabe No._____, del Banco _____, a nombre de (señalar al DEAPF).

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE EL INCISO b) SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y AJUSTARSE LA CLAUSULA.

- b) Los montos del Apoyo para la realización de Eventos Financieros o de Desarrollo Rural se establecerá en los términos que al efecto contenga la autorización del mismo, en estricto cumplimiento de las Reglas, y cuyos recursos serán depositados en la cuenta Bancaria del prestador de servicios o proveedor que al efecto instruya (señalar al DEAPF), Beneficiaria del Apoyo a la Financiera, en términos de la carta instrucción correspondiente al Apoyo respectivo y que forma parte del presente Convenio, como Anexo del mismo.

El pago de dicho Apoyo se realizará previo cumplimiento de las obligaciones que al respecto prevé el Apoyo de referencia, conforme a lo establecido en las Reglas.

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA SEXTA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Sexta.- Derechos y Obligaciones derivados del Apoyo.

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establecen las Reglas.
- c) En el caso de que el Apoyo se destine para contratación de servicios éstos se realizarán en los términos establecidos por la Financiera.
- d) Entregar, a solicitud previa de la Financiera, cualquier información referente a su situación financiera, Planes de Negocios, Programa de Operación, o cualquier otra información relacionada con la operación y manejo de los Recursos.
- e) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.

- f) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio,
- g) Cumplir con todos y cada uno de los lineamientos y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas, así como las obligaciones de hacer o no hacer previstas tanto en las Reglas como en el Programa de Trabajo presentado por la (señalar el nombre de la DEAPF), a que hace referencia la Cláusula Cuarta del presente Convenio, y
- h) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la (señalar el nombre de la DEAPF), se compromete a restituir el monto original del Apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a otorgar a la (señalar el nombre de la DEAPF) los Apoyos correspondientes a cada Programa, una vez que (señalar el nombre de la DEAPF) haya satisfecho los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, así como la Mecánica Operativa de las mismas.

Los montos de dichos Apoyos serán hasta por las cantidades y los plazos previstos en las referidas Reglas y el Programa de Trabajo Específico.

Séptima.- Personal Designado.

Las Partes designan como responsables del seguimiento, ejecución y evaluación de acciones derivadas del presente instrumento, a los funcionarios siguientes:

La Financiera: (Funcionarios Responsables)

La DEAPF: (Funcionarios Responsables)

En estas personas recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Octava.- Ausencia de Responsabilidad Laboral.

Las Partes acuerdan que este Convenio y cada uno de los instrumentos que deriven del mismo, no podrán interpretarse de manera alguna como la existencia o surgimiento de una asociación o vínculo de carácter laboral entre las Partes, funcionarios o representantes, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la Parte contratante y sus respectivos trabajadores y/o colaboradores, aun en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se efectúen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes. En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, quedando esta última, libre de toda responsabilidad en asuntos relacionados con dicho personal, debiendo la Parte que designe al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte, en caso de conflictos laborales provocados por el personal de la primera.

Novena.- Vigencia.

Este Convenio estará en vigor por un periodo indefinido de tiempo y al amparo del mismo, las Partes podrán convenir el otorgamiento de Apoyos para ejercicios presupuestales posteriores al que rige la fecha de la firma del presente Convenio, al amparo de cuyas Reglas la (señalar el nombre de la DEAPF) haya realizado la solicitud del Apoyo correspondiente, siempre y cuando los Apoyos que pretendan ejercerse no hayan sufrido modificación o alteración alguna respecto de la versión que sirvieron como base para la celebración del Convenio.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA DECIMA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Décima.- Subsidio.

Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Segunda, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, beneficiarios, proveedores y la (señalar el nombre de la DEAPF).

Décima Primera.- Modificación de Términos.

Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por las Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

EN CASO DE QUE SE VAYA A OTORGAR EL APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS FINANCIEROS O DE DESARROLLO RURAL, DEBERA INCORPORARSE LA CLAUSULA DECIMA SEGUNDA SIGUIENTE DE LO CONTRARIO DEBERA ELIMINARSE Y RECORRERSE LA NUMERACION.

Décima Segunda.- Sanciones derivadas del Apoyo.

La violación o incumplimiento por parte de la (señalar el nombre de la DEAPF) en su caso, a las obligaciones contenidas en las Reglas, el Programa de Trabajo Específico y el presente Convenio dará lugar a la suspensión inmediata de los Apoyos en marcha de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas, la restitución a la Financiera de los Apoyos recibidos hasta la fecha de incumplimiento, y la exclusión de (señalar el nombre de la DEAPF) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima Tercera.- Acuerdo Verbales o Convenios anteriores.

El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio que sobre el mismo aspecto se hubiera celebrado entre las Partes, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Cuarta.- Suplencia del Convenio.

En Términos de lo dispuesto por los numerales 4.1 y 9 de las Reglas los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Quinta.- Leyes Aplicables y Jurisdicción.

El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

Las Partes acuerdan que, en caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio y/o los instrumentos que se deriven del mismo, lo resolverán de común acuerdo; en caso de no lograrlo, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro.

Previa lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido y alcance del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el (día, mes y año).

LA FINANCIERA

(NOMBRE DE LA DEAPF)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 12

CONVENIO DE COORDINACION (EN LO SUCESIVO, EL "**CONVENIO**") PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DEL MEDIO RURAL EN EL ESTADO DE __, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **FINANCIERA RURAL**, EN LO SUCESIVO, LA "**FINANCIERA**") REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR (**INDICAR EL NOMBRE DE QUIEN COMPARECERA COMO REPRESENTANTE O APODERADO Y CARGO DEL MISMO**), POR OTRA PARTE EL **GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE _____**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____, EN LO SUCESIVO "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**" (**EN LO SUCESIVO, AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES", Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PORTE"**), CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- "La Financiera" declara que:

1. Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera Rural publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002, y los artículos 1o., 3o. fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. En cumplimiento al artículo 2o. de su Ley Orgánica tiene como objeto coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población.
3. Con base en el artículo 7 fracciones XVI y XVII de su Ley Orgánica, está facultada para apoyar actividades de capacitación y asesoría a productores del sector rural.
4. Con fecha _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación (en lo sucesivo, "Las Reglas", de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural (en lo sucesivo, "Los Programas"), en las que se especifican la población objetivo, los apoyos, así como los requisitos y procedimientos para su otorgamiento, entre otros, del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros rurales, y del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito.
5. De conformidad con el numeral 4.3 de "Las Reglas", a fin de ampliar la capacidad de atención a la Población Objetivo de "Los Programas", "La Financiera" podrán convenir la aportación conjunta de recursos con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, para lo que suscribirá los convenios de colaboración y coordinación correspondientes.
6. El Acuerdo Nacional para el Campo, en sus párrafos 131 a 137 y 139, señala diversas directrices para que apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como para que apoye a la constitución y operación de estos productores.
7. Tiene su domicilio en Agrarismo No. 227, (**SEÑALAR NO. DE PISO**), Piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en la Ciudad de México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales derivados de este Convenio.

(TEXTO DE LA DECLARACION No. 8 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO EL DIRECTOR GENERAL DE LA FR).

8. Su Director General cuenta con las facultades amplias y suficientes para obligarse en los términos que se señalan en el presente instrumento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Financiera Rural.

(TEXTO DE LA DECLARACION No. 8 QUE DEBERA INCLUIRSE EN CASO DE QUE CONCURRA A LA FIRMA DEL CONVENIO ALGUN OTRO REPRESENTANTE DE LA FR, DISTINTO AL DIRECTOR GENERAL).

8. Su representante legal/Apoderado legal, el C. (_____) en su carácter de _____ cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, según consta en la Escritura Pública No. _____, de fecha _____, de _____ de _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____, en la ciudad de _____, mismas que a la fecha del presente convenio no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.

II.- "El Gobierno del Estado" declara que:

1. De conformidad con el artículo _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, es una entidad jurídica organizada conforme a los principios establecidos por los artículos [40 y 43] de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. El C. ____, Gobernador Constitucional del Estado, [y los Secretarios que lo asistan] cuenta[n] con las facultades para celebrar el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto por el artículo ____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ____ y los artículos ____, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de ____.
3. [En su caso: Dentro de su Administración Pública Estatal cuenta con la Secretaría de ____, que en términos de lo señalado en los Artículos _____ fracción ____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, está facultada para suscribir el presente instrumento legal].
4. Para los efectos legales del presente instrumento jurídico, señala como domicilio oficial el ubicado en ____.

FUNDAMENTACION

El presente Convenio se suscribe con fundamento en lo establecido por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 7 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Financiera Rural, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2002, así como en el artículo ____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ____, y los artículos _ y _, fracción _ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____.

En virtud de lo expuesto anteriormente, las Partes celebran el presente Convenio en los términos siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

Segunda.- El presente Convenio tiene como objeto establecer la base y el marco general entre "La Financiera" y "El Gobierno del Estado", para conjuntar esfuerzos y recursos dentro de las facultades que la ley otorga a cada una de "Las Partes", a efecto de impulsar el desarrollo de las actividades económicas en el sector rural, que permitan elevar la productividad, así como mejorar el nivel de vida de la población rural del Estado de ____, a través del desarrollo de Proyectos Estratégicos, procesos de integración económica, la promoción de créditos y otros servicios financieros, así como mediante apoyos y servicios de capacitación, asesoría y consultoría a Productores, Empresas Rurales, Entidades Dispensoras (ED) e Intermediarios Financieros Rurales (IFR), para facilitar el acceso y uso óptimo de los recursos crediticios.

Tercera.- Los objetivos generales a desarrollar por "Las Partes" son los siguientes:

- I. Diseñar y/o desarrollar procesos de integración económica en el sector rural, conforme a las políticas y estrategias de desarrollo regional aplicables.
- II. Evaluar y estructurar esquemas conjuntos de financiamiento que permitan elevar la productividad del medio rural de la Entidad.
- III. Identificar, diseñar y/o desarrollar Proyectos Estratégicos, e instrumentar los mecanismos necesarios para su canalización a "La Financiera".
- IV. Analizar alternativas que permitan realizar previamente una evaluación y dictamen técnico de los Proyectos Estratégicos presentados para su financiamiento, con el propósito de hacer más expedito el otorgamiento de crédito por parte de "La Financiera".
- V. Identificar entre la población del Medio Rural a los potenciales sujetos de crédito de "La Financiera".
- VI. Promover entre los sujetos de crédito, la creación, diseño e incubación y fortalecimiento de empresas rurales.
- VII. Impulsar la constitución, diseño, incubación, desarrollo y fortalecimiento de los IFR.
- VIII. Identificar en el Medio Rural aquellas personas físicas y morales que puedan constituirse como Entidades Dispensoras de Crédito e Intermediarios Financieros Rurales para integrar una red de entidades que operen con "La Financiera".

Cuarta.- "Las Partes" acuerdan que, para lograr los objetivos que se mencionan en las cláusulas que anteceden, elaborarán Programas de Trabajo, en los cuales se precisarán los objetivos, estrategias, obligaciones, los Proyectos Estratégicos, la aportación de recursos, así como los apoyos y servicios susceptibles de aplicarse, los cuales se apegarán a la naturaleza, condiciones, requisitos y procedimientos de acceso establecidos en "Las Reglas" y en la Mecánica Operativa que determine el Comité de Capacitación y Asesoría de "La Financiera". La coordinación, supervisión, control y evaluación de los apoyos y servicios realizados en el marco de estos Programas de Trabajo estará a cargo de la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de "La Financiera".

Las aportaciones que realicen "EL Gobierno del Estado" y "La Financiera", estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria con que cuente cada una de ellas, así como a la satisfacción de los requisitos que para tal efecto exijan la legislación aplicable, las Reglas, así como la Mecánica Operativa de las mismas.

Quinta.- "El Gobierno del Estado" se compromete a dar la atención prioritaria y las facilidades administrativas, así como brindar los apoyos necesarios dentro de sus facultades, a efecto de hacer más ágil el trámite y reducir los costos correspondientes al otorgamiento, operación y recuperación de los créditos autorizados por "La Financiera".

Sexta.- El personal de "El Gobierno del Estado" adscrito a las funciones de evaluación y dictamen técnico, podrá recibir conforme a los Programas de Trabajo que se aprueben la capacitación necesaria por parte de "La Financiera", con la finalidad de que estos proyectos cumplan con los requisitos indispensables solicitados por la normatividad de este organismo.

Séptima.- "Las Partes" designan como representantes responsables del seguimiento, ejecución y evaluación del presente Convenio, a los siguientes:

"La Financiera":

"El Gobierno del Estado":

Octava.- Las Partes acuerdan que no podrá interpretarse de manera alguna que este Convenio, así como sus adiciones, modificaciones e instrumentos derivados, forman un vínculo o relación laboral entre una de "Las Partes" y los empleados o trabajadores contratados por la otra Parte, aun en los casos de trabajos o actividades que se realicen conjuntamente y dentro de instalaciones o con equipos pertenecientes a cualquiera de "Las Partes". En ningún caso podrá considerarse a alguna de "Las Partes" como patrón sustituto.

Novena.- "Las Partes" se obligan a dar cumplimiento cabal al presente Convenio, con total apego a sus responsabilidades institucionales y de conformidad con las leyes y normatividad aplicables, manifestando desde este momento su conocimiento y entendimiento de dichas obligaciones y normas.

Décima.- Ambas Partes convienen que los aspectos no previstos en el presente instrumento serán resueltos de común acuerdo. Para tal efecto se deberá tomar como base fundamental el objeto del presente Convenio y el cumplimiento cabal de las leyes y normas que le sean aplicables.

Décima Primera.- "Las Partes" acuerdan que, en caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio y/o los instrumentos que se deriven del mismo, lo resolverán de común acuerdo; en caso de no lograrlo, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en virtud de cualquier otro domicilio presente o futuro.

Décima Segunda.- Ambas Partes acuerdan que el presente Convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta _____, y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por "Las Partes".

Cualquiera de "Las Partes" podrá darlo por terminado de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación escrita, por lo menos con 90 días naturales de anticipación en el domicilio señalado en este Convenio.

Décima Tercera.- En caso de que cualquiera de "Las Partes" cambie el domicilio que se especifica en las declaraciones respectivas del presente Convenio, éste deberá ser notificado por escrito y con acuse de recibo o correo certificado en el domicilio de la otra Parte, en un plazo que no deberá exceder de 8 días hábiles contados a partir de la fecha del cambio.

Décima Cuarta.- El presente Convenio constituye el acuerdo entre "Las Partes" en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Previa lectura y debidamente enteradas "Las Partes" del contenido, alcance y fuerza legal del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas y cada una de sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de __, el ____ de 20__.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO"

"LA FINANCIERA"

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

ANEXO 13

CONVENIO DE CONCERTACION (EN LO SUCESIVO, EL "CONVENIO") QUE CON FECHA (DIA, MES Y AÑO) CELEBRAN POR UNA PARTE LA FINANCIERA RURAL, (EN LO SUCESIVO, LA "FINANCIERA"), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU (SEÑALAR EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO), EN SU CARACTER DE (SEÑALAR EL CARGO), Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE DEL IFR O ED) (A QUIEN EN LO SUCESIVO, SE LE DENOMINARA (SEÑALAR LA FORMA COMO SE DENOMINARA AL IFR O ED), REPRESENTADA POR EL C. (SEÑALAR EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL), (EN LO SUCESIVO, AMBAS PARTES EN CONJUNTO SERAN DESIGNADAS COMO LAS "PARTES" Y EN LO INDIVIDUAL COMO UNA "PARTE"), AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- DECLARA LA FINANCIERA QUE:**

1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley Orgánica de la Financiera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como los artículos 1o., 3o. fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Tiene como objeto "coadyuvar a realizar la actividad prioritaria del Estado de impulsar el desarrollo de las actividades agropecuarias, forestales, pesqueras y todas las demás actividades económicas vinculadas al medio rural, con la finalidad de elevar la productividad, así como de mejorar el nivel de vida de su población".
3. Para el cumplimiento de dicho objeto, otorgará créditos de manera sustentable y prestará otros servicios financieros a los Productores e Intermediarios Financieros Rurales (en lo sucesivo, "IFR"), procurando su mejor organización y mejora continua. Asimismo, ejecutará los programas que en materia de Financiamiento Rural se determinen en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
4. Puede apoyar actividades de capacitación y asesoría a los productores rurales para la mejor utilización de sus recursos crediticios, promover su organización, así como para constituirse como IFR, con fundamento en las fracciones XVI y XVII del artículo 7o. de la Ley Orgánica de la Financiera.
5. Adicionalmente, promoverá ante Instituciones Nacionales e Internacionales orientadas a la inversión y al financiamiento, proyectos productivos que impulsen el Desarrollo Rural. Además operará con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, los Programas que se celebren con las instituciones mencionadas.
6. El Acuerdo Nacional para el Campo señala en su Capítulo V, Acuerdos Básicos, Apartado D. De Desarrollo Social del Sector Rural, numerales 131 a 137 y 139 diversas directrices para que la Financiera apoye actividades de capacitación y asesoría para los productores rurales e Intermediarios Financieros Rurales, así como para que apoye la constitución y operación de Intermediarios Financieros Rurales entre los productores.
7. Con fecha _____, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural", (en lo sucesivo las "Reglas"), en las que se especifica la Población Objetivo, así como los requisitos y procedimientos de selección para el otorgamiento de los Apoyos al amparo del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito, (en lo sucesivo el "Programa").
8. La (Nombre del IFR o ED) forma parte de la Población Objetivo del Programa, y por tanto, es elegible para recibir los Apoyos del "Componente de Apoyo para la Capitalización de IFR y Entidades Dispersoras (en lo sucesivo, "ED"), que se contempla en el numeral 3.3.3.4 de las Reglas y que pueden consistir en: a) Apoyo para la contratación de líneas de crédito de IFR y ED; o b) Fortalecimiento al capital social de IFR acreditados de la FR, dependiendo de las características y de la situación operativa del IFR o ED beneficiario del mismo.

9. Su Apoderado, el C. _____ quien funge como _____, cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Convenio, acreditando su personalidad con el Testimonio de la Escritura Pública No. _____, de fecha (día, mes y año), otorgada ante la fe del Licenciado _____, Notario Público No. _____ de la Ciudad de México, Distrito Federal, las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
10. Señala como domicilio para recibir todo tipo de avisos y notificaciones el ubicado en Agrarismo No. 227, 6o. piso, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C. P. 11800, en México, Distrito Federal.

II.- DECLARA (NOMBRE DEL IFR O ED) QUE:

1. Es una (tipo de persona moral), constituida legalmente mediante (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea) otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional e incluir datos de inscripción tales como ciudad, número de folio, fecha o algún otro que se considere relevante).
2. Dentro de su objeto social se contempla que puede realizar entre otras las actividades siguientes: (indicar en forma literal, los aspectos del objeto social que se encuentren vinculados con el objeto del convenio y de la Financiera Rural).
3. Su(s) representante(s) legal(es) [o apoderado(s)], el/los [(Nombre(s) del (de los) representante(s) o apoderado(s)], cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, según consta en (describir documento, Escritura Pública, Póliza, Acta de Asamblea), otorgada ante (descripción del Fedatario), inscrita en el (Señalar Registro Público de la Propiedad, Agrario Nacional o el que corresponda e incluir los datos de inscripción tales como ciudad, No. de Folio, fecha o algún otro que se considere relevante), las cuales no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha.
4. El presente Convenio no viola disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven del mismo, son válidas y exigibles en su contra de conformidad con sus términos.
5. Cuenta con las autorizaciones corporativas necesarias para celebrar el Convenio y cumplir con sus obligaciones al amparo del mismo.
6. Con fecha _____ de _____ presentó ante la _____ la Solicitud del Apoyo (Señalar el nombre del Apoyo), acompañada de la documentación que para su otorgamiento exigen las Reglas.
7. Tiene celebrado con la Financiera un contrato de fideicomiso (tipo de fideicomiso), suscrito (en fecha y No. de contrato), cuya copia se adjunta al presente como Anexo.
8. Señala como domicilio para avisos y notificaciones el ubicado en (Señalar el domicilio completo del IFR o ED correspondiente).

En base a las declaraciones anteriores, que forman parte integrante del presente Convenio, las Partes convienen las siguientes:

CLAUSULAS

Primera.- Definiciones.- Los términos que inicien con mayúscula inicial en este Convenio, tienen los significados indicados en las Reglas.

Segunda.- Objeto.- El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y condiciones bajo los cuales el (IFR o ED) podrá recibir de la Financiera, el Apoyo para _____, de acuerdo a lo estipulado en las Reglas.

Dicho Apoyo consiste en la aportación de fondos para ampliar el capital social del (IFR o ED), con el propósito de obtener el acceso al crédito o la contratación de mayores volúmenes de crédito.

Tercera.- Monto y Entrega del Apoyo.- El monto del Apoyo autorizado a (Nombre del IFR o ED) asciende a la cantidad de (Cantidad en número y letra), (en lo sucesivo los "Recursos").

En este acto, (Nombre del IFR o ED), instruye a la Financiera para que los Recursos del Apoyo, se depositen en su nombre y representación mediante transferencia electrónica a la Cuenta No. _____, Banco _____, Sucursal, (No. y nombre de la plaza bancaria), con CLABE _____, que (Señalar el nombre de la Institución Fiduciaria) tiene aperturada en (Señalar la Institución Bancaria) en su carácter de Institución Fiduciaria del Fideicomiso que (nombre del IFR) tiene contratado.

EN CASO DE QUE SE TRATE DE APOYOS PARA LA CONTRATACION DE LINEAS DE CREDITO DE IFR Y ED SE DEBERA INCLUIR EL TEXTO DE LA CLAUSULA CUARTA SIGUIENTE:

Cuarta.- Derechos y Obligaciones.- La (Nombre del IFR o ED) se obliga ante la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Contar con una solicitud de crédito en proceso de autorización o autorizada en la Financiera.
- c) Instruir a la Institución Fiduciaria para que constituya reservas líquidas sin derecho a retiro con los Recursos correspondientes al Apoyo, más los intereses que dichas cantidades generen, debiendo reflejarse en el capital social fijo del IFR o ED.
- d) Instruir a la Institución Fiduciaria para invertir los Recursos del Apoyo otorgado por la Financiera, así como los intereses que genere en instrumentos gubernamentales por un periodo de 3 (tres) años contado a partir de la fecha en que el (Nombre del IFR o ED) reciba el Apoyo respectivo,
- e) No obstante lo dispuesto en el inciso d) anterior, si el (Nombre del IFR o ED), cada 360 (trescientos sesenta) días a partir del inicio de la inversión demuestra que ha tenido una razón financiera "Activo Circulante / Pasivo Circulante" sea menor a 1, podrá retirar los recursos fideicomitidos, debiendo capitalizar los Recursos otorgados a través de este Apoyo en acciones de los socios, previa verificación de la Financiera Rural a través del Agente de la Coordinación Regional correspondiente de la Financiera y previa confirmación que al respecto realice al Area Fiduciaria.
- f) Acreditar a la Financiera la inversión de los Recursos, en un plazo que no exceda de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se le haya entregado dicho Apoyo, con la entrega de la copia del comprobante de inversión respectivo, sin perjuicio de presentar el original para el cotejo respectivo.
- g) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establece el numeral 3.3.3.4 de las Reglas.
- h) Presentar a la Financiera dentro de los 3 (tres) primeros meses del año, durante los 3 (tres) años posteriores a la entrega del Apoyo, su Balance General o Estado de situación Financiera firmados por Contador Público indicando el No. de la cédula profesional respectiva.
- i) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios para que el personal que designe la Financiera, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otro órgano interno o externo realicen la fiscalización de los Recursos correspondientes al Apoyo a que refiere el presente Convenio.
- j) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio, y
- k) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la (nombre del IFR o ED), se compromete a restituir el monto original del apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a entregar el Apoyo a que hace referencia en los términos pactados en la Cláusula Tercera anterior.

EN CASO DE QUE SE TRATE DEL APOYO FORTALECIMIENTO AL CAPITAL SOCIAL DE IFR SE DEBERA INCLUIR EL TEXTO DE LA CLAUSULA CUARTA SIGUIENTE:

Cuarta.- Derechos y Obligaciones.- La (Nombre del IFR) se obliga ante la Financiera a:

- a) Entregar a la Financiera el recibo oficial en el que se indique el monto y motivo del Apoyo recibido.
- b) Contar con una cantidad igual al monto del Apoyo solicitado a la Financiera, y depositar dichos Recursos en la cuenta bancaria a la que hace referencia la Cláusula Tercera del presente instrumento, debiendo acreditar a la Financiera dicho depósito con el comprobante correspondiente o el Estado de Cuenta respectivo, al momento de la firma del presente Convenio.
- c) Contar con un crédito (o créditos) contratados y vigentes con la Financiera.
- d) Instruir a la Institución Fiduciaria para que constituya reservas líquidas sin derecho a retiro con los Recursos correspondientes al Apoyo y el capital aportado por los socios, más los intereses que dichas cantidades generen, debiendo reflejarse en el capital social fijo del IFR o ED.

- e) Instruir a la Institución Fiduciaria para invertir los Recursos del Apoyo otorgado por la Financiera, los correspondientes a la aportación de la (Nombre del IFR) con recursos propios, así como los intereses que ambas aportaciones generen en instrumentos gubernamentales por un periodo de 3 (tres) años contado a partir de la fecha en que el (Nombre del IFR o ED) reciba el Apoyo respectivo,
- f) No obstante lo dispuesto en el inciso d) anterior, si el (Nombre del IFR), cada 360 (trescientos sesenta) días a partir del inicio de la inversión demuestra que ha tenido una razón financiera "Activo Circulante / Pasivo Circulante" sea menor a 1, podrá retirar los recursos fideicomitados, debiendo capitalizar los Recursos otorgados a través de este Apoyo en acciones de los socios, previa verificación de la Financiera Rural a través del Agente de la Coordinación Regional correspondiente de la Financiera y previa confirmación que al respecto realice al Area Fiduciaria.
- g) Acreditar a la Financiera la inversión de los Recursos, en un plazo que no exceda de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se le haya entregado dicho Apoyo, con la entrega de la copia del comprobante de inversión respectivo, sin perjuicio de presentar el original para el cotejo respectivo.
- h) Recibir, aplicar y ejercer bajo su responsabilidad, los Recursos otorgados por la Financiera, exclusivamente para cumplir con la finalidad del Apoyo autorizado, en términos de lo que establece el numeral 3.3.3.4 de las Reglas.
- i) Presentar a la Financiera dentro de los 3 (tres) primeros meses del año, durante los 3 (tres) años posteriores a la entrega del Apoyo, su Balance General o Estado de situación Financiera firmados por Contador Público indicando el No. de la cédula profesional respectiva.
- j) Conservar debidamente resguardada, por el término de 12 (doce) años a partir de la fecha de recepción del Apoyo, la documentación original comprobatoria del ejercicio de los Recursos relativos al presente Convenio, y
- k) En caso de contravenir o incumplir cualquiera de las disposiciones en el presente Convenio, la (nombre del IFR), se compromete a restituir el monto original del apoyo proporcionado por la Financiera, así como los rendimientos que se hubiesen generado hasta la fecha de la devolución.

Por su parte, la Financiera se compromete a entregar el Apoyo a que hace referencia en los términos pactados en la Cláusula Tercera anterior.

Quinta.- Subsidio.- Las Partes reconocen que los Apoyos a que hace referencia la Cláusula Cuarta, tienen el carácter de subsidio. Asimismo, las relaciones contractuales que se deriven del presente instrumento, y que sean solventadas con los Recursos provenientes del subsidio mencionado, se darán directamente entre los prestadores de servicios, beneficiarios, proveedores y (Nombre del IFR o ED).

Sexta.- Personal Designado.- Cada Parte designa como responsable del seguimiento, ejecución y evaluación de las acciones derivadas del presente instrumento, en los funcionarios y personas siguientes:

Por la Financiera: (Señalar los nombres del Personal Responsable, ya sea del Corporativo, Coordinación Regional o Agencia, según corresponda)

Por (IFR o ED): (Señalar los nombres del Personal Responsable)

En las personas antes designadas, recae la responsabilidad de instrumentar los compromisos del presente Convenio, así como de realizar los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del mismo.

Séptima.- Modificación de Términos.- Los términos y condiciones de este Convenio sólo podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por ambas Partes, excepto por los datos relativos a los apoderados de las Partes y domicilios, que podrán ser modificados por medio de una notificación por escrito a la otra Parte. Tratándose del domicilio especificado por cada una de las Partes en el rubro de Declaraciones, cada Parte se obliga a notificar por escrito a la otra Parte cualquier modificación dentro de los 8 (ocho) días hábiles siguientes al cambio respectivo.

Octava.- Sanciones.- La violación o incumplimiento por parte de la (Nombre del IFR o ED) a las obligaciones contenidas en las Reglas, y el presente Convenio dará lugar a la suspensión inmediata del Apoyo en marcha de conformidad con lo establecido en las mecánicas operativas respectivas, la restitución a la Financiera del Apoyo recibido hasta la fecha de incumplimiento, y la exclusión de la (Nombre del IFR o ED) de la Población Objetivo para todos los Apoyos previstos en los Programas.

Novena.- Vigencia.- Este Convenio estará en vigor por un periodo indefinido de tiempo y al amparo del mismo, las Partes podrán convenir el otorgamiento de Apoyos para ejercicios presupuestales posteriores al que rige la fecha de la firma del presente Convenio, al amparo de cuyas Reglas la (nombre del IFR o ED) haya realizado la solicitud del Apoyo correspondiente, siempre y cuando los Apoyos que pretendan ejercerse no hayan sufrido modificación o alteración alguna en la versión de las Reglas de Operación que las rija.

Sin embargo, cualquiera de las Partes podrá dar por terminado el presente Convenio de manera anticipada, en cualquier tiempo y sin responsabilidad alguna, mediante notificación por escrito a la otra Parte, por lo menos 90 (noventa) días naturales de anticipación a la terminación propuesta, en el domicilio señalado en este Convenio, pero cualquier obligación pendiente de cumplimiento se seguirá rigiendo por este Convenio.

Adicionalmente, cada año cualquiera de las Partes podrá solicitar por escrito a la otra Parte, la revisión del Convenio, con 60 (sesenta) días naturales de anticipación a que concluya el año en cuestión.

Décima.- Acuerdo Verbales o Convenios anteriores.- El presente Convenio constituye el acuerdo entre las Partes en relación con el objeto del mismo, y sustituye cualquier otro Convenio entre ambas, ya sea verbal o escrito, que sobre el mismo aspecto se hubiese realizado con anterioridad a la fecha en que se firme el presente instrumento jurídico.

Décima Primera.- Suplencia del Convenio.- En términos de lo dispuesto por los numerales 4.1 y 9 de las Reglas los aspectos no previstos en el presente Convenio serán resueltos por la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios de la Financiera e instrumentados mediante acuerdo por escrito de las Partes, mismo que formará parte integrante del presente Convenio.

Décima Segunda.- Leyes Aplicables y Jurisdicción.- El presente Convenio se rige por las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

Para todo lo relativo a la interpretación y ejecución del presente Convenio, las Partes se someten a las leyes aplicables y a los tribunales federales competentes México, Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón.

Prevía lectura y debidamente enteradas las Partes del contenido y alcance del presente Convenio, lo firman y ratifican en todas sus partes, por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el _ de _____ de 20__.

LA FINANCIERA

(SEÑALAR EL NOMBRE DEL IFR O ED)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)

(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL IFR O ED)

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

**ANEXO 14: PODER Y AUTORIZACION PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS A LA
BANCA DE DESARROLLO, FIDEICOMISOS PUBLICOS PARA EL FOMENTO ECONOMICO
CONSTITUIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y FINANCIERA RURAL**

México, D.F. a _____

(Oficina de Financiera en la que se solicita Apoyo o Servicio)

P r e s e n t e

(Nombre y datos de identificación del solicitante del apoyo y de su representante legal, en su caso), por medio del presente otorgo poder y autorizo a la Financiera Rural para que solicite y obtenga de las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según el caso) no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito. **Asimismo, otorgo poder y autorizo a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Rural y los fideicomisos públicos para el fomento económico constituidos por el Gobierno Federal, para que proporcionen la mencionada información a la Financiera Rural.**

Lo anterior, para acreditar el requisito previsto en el numeral 4.2 de las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.

Atentamente

ANEXO 15

Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero
La Financiera Rural y (Señalar el nombre de algún copartícipe de la Convocatoria, en caso de que así se programe) extiende la siguiente

CONVOCATORIA

Para participar en la Constitución y Operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero al amparo del Programa para la Constitución y Operación de Unidades de Promoción de Crédito

El objetivo es fortalecer las capacidades institucionales, mediante la constitución y operación de Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, orientadas a la identificación y gestión de proyectos estratégicos en los territorios rurales, con base en las oportunidades de integración económica de los productores en las regiones y cadenas productivas, que permita articular iniciativas de servicios de apoyo a la producción, transformación, beneficio y comercialización, así como el desarrollo de empresas de servicios financieros, entre otros.

Bases**Alcance**

Conforme al objetivo expresado, en una primera estrategia de trabajo el programa apoyará la constitución y operación de _____ Unidades de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero en las Coordinaciones Regionales y Agencias de la Financiera Rural, lo cual implica la incorporación de prestadores de servicios especializados.

Actividades a desarrollar

Estos especialistas conformarán un equipo de trabajo en cada Unidad de Fomento y Desarrollo Económico y Financiero, a efecto de apoyar el fomento y promoción de negocios, mediante las siguientes actividades:

Perfil requerido

(Se deberá incluir en forma general y específica las características a cubrir por los aspirantes, dependiendo las necesidades y especialidades de las áreas requeridas).

De manera general:...

(Se deberá incluir en forma general y específica las características a cubrir por los aspirantes, dependiendo las necesidades y especialidades de las áreas requeridas).

• De manera particular: ...

(Se deberá incluir en forma general y específica las características a cubrir por los aspirantes, dependiendo las necesidades y especialidades de las áreas requeridas).

Requisitos para participar

- Enviar solicitud de inscripción al proceso a más tardar el _____, a la dirección electrónica _____
- Entregar curriculum vitae y documentos soporte del mismo.
- Participar y acreditar el proceso de selección que se llevará a cabo en las sedes siguientes:
- Participar y acreditar el proceso de formación con duración de 24 hrs, que se llevará a cabo en las sedes siguientes:
- Disponer de equipo de cómputo portátil, con la finalidad de que sea utilizado de manera permanente en el desempeño de sus actividades.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

ANEXO 16

La Financiera Rural, en apego a lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Rural para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, en el marco del Programa Integral de Formación, Capacitación y Consultoría para Productores e Intermediarios Financieros Rurales que forma parte de estas Reglas, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.2.3.3 “Componente para la Formación, Evaluación, Acreditación y Certificación de los Prestadores de Servicios” de dicho Programa y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.3 “Coordinación Institucional” de las referidas Reglas, realiza la presente

CONVOCATORIA A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR A PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPARTICION DEL PROCESO PARA LA FORMACION DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA FINANCIERA RURAL, CONFORME A LAS BASES SIGUIENTES:

1. La Formación de los Prestadores de Servicios consistirá en varios módulos de formación especializada que podrán, en su conjunto generar los créditos equivalentes a una maestría tecnológica en metodología de los servicios, en un enfoque de competencia laboral, sujeto a los estándares de calidad establecidos por la Financiera Rural.
2. El proceso de Formación se realizará durante la prestación del servicio, y se apegará al enfoque metodológico siguiente: comprenderá talleres sobre los contenidos del servicio en los términos del estándar de referencia y sobre los fundamentos teóricos que explican y aseguran los procesos de aprendizaje, incluirá seminarios bajo un esquema de tutoría durante el servicio, así como, estancias de campo consistentes en la prestación del servicio en sí mismo, bajo la evaluación y realimentación permanente a cargo de los tutores correspondientes.
3. Las instituciones de educación superior podrán participar en el Proceso para la Formación de los Prestadores de Servicios (en lo sucesivo, el “Proceso”) siempre y cuando adopten metodológicamente y reconozcan oficialmente el plan de estudios diseñado por la Financiera Rural.
4. Los Módulos de Formación especializada y la Maestría Tecnológica en Prestación de Servicios, se han diseñado para dotar a los prestadores de servicios de una formación metodológica y técnica como capacitadores o consultores rurales, que les permita generar procesos de aprendizaje para contribuir al desarrollo de los procesos técnicos, organizativos, productivos y sociales de la población rural y de sus capacidades autogestivas en general.
5. La Formación deberá dar cumplimiento al objetivo de formar capacitadores, asesores y consultores rurales en activo, en los fundamentos teóricos de los procesos de aprendizaje, en los fundamentos metodológicos que derivan de ellos para la capacitación rural, así como en las capacidades teóricas y prácticas para diseñar, realizar, retroalimentar y evaluar procesos de aprendizaje que generen las competencias laborales y soluciones tecnológicas requeridas para el diseño, incubación y fortalecimiento de empresas e intermediarios financieros rurales, así como para desarrollar la autonomía técnica y de gestión crediticia de las organizaciones y empresas de los productores.
6. El egresado deberá reunir las capacidades teóricas, metodológicas y satisfacer el nivel de resultados correspondientes a los parámetros de referencia correspondientes al estándar de calidad, conforme a los cuales están diseñados los módulos de formación y se detallan posteriormente. Debe alcanzar en particular las capacidades que le permitan desempeñarse como formador de formadores o capacitador de capacitadores de productores rurales, satisfaciendo los requerimientos de la norma de competencia laboral correspondiente. En correspondencia con este perfil, el egresado deberá desarrollar en general las capacidades siguientes:
 - Dominio de los fundamentos teóricos generados por las diferentes ciencias que contribuyen a explicar el fenómeno del aprendizaje.
 - Capacidad para traducir los referidos fundamentos teóricos en fundamentos metodológicos aplicables a procesos concretos de aprendizaje.
 - Capacidad para estructurar los fundamentos metodológicos en un método aplicable a la capacitación de productores en circunstancias diversas.

- Capacidad para explicar la relativa funcionalidad y las limitantes de los diferentes modelos de capacitación de carácter empírico que se emplean en la capacitación rural.
 - Capacidad para aplicar creativa y eficientemente el método de capacitación con productores rurales, en forma articulada y como medio para la generación y realización de proyectos de desarrollo.
 - Capacidad para formar metodológicamente a capacitadores rurales a partir de y con base en el trabajo que realizan, rescatando y explicando la relativa funcionalidad de los modelos de capacitación que, en su caso, aplican estos capacitadores.
7. La formación de los capacitadores y consultores se estructurará de conformidad con la lógica de los servicios que prestan y con los estándares de calidad definidos, en su caso, para cada servicio que ofrece la Financiera Rural, de tal manera que cada prestador de servicios sea formado en el servicio, sobre el servicio y durante el servicio de capacitación o consultoría que presta a los productores o IFR, hasta completar, en su caso, la formación correspondiente al programa de la maestría tecnológica.
8. Las instituciones de educación superior podrán participar en el Proceso para la Formación de los Prestadores de Servicios, siempre y cuando adopten los siguientes criterios de operación del Proceso:
- Deberán establecer una cobertura geográfica (se deberá señalar el nivel de cobertura requerido en el caso correspondiente nacional, regional, estatal y local), para lo cual podrán celebrar alianzas estratégicas con otras instituciones de educación superior.
 - Deberán contar por una parte con investigación y estudios de postgrado especializados en materia de desarrollo agropecuario y desarrollo rural y por la otra en las ciencias relativas al aprendizaje y los procesos cognitivos. Se considera idóneo que en cada región del país participen de manera conjunta una universidad de carácter agrario y una universidad pública estatal.
9. La participación de las instituciones de educación superior se formalizará, mediante un convenio de colaboración.
10. La Financiera Rural podrá cubrir a la Institución de Educación Superior correspondiente hasta el 100% del costo de la colegiatura del participante, a través de un mecanismo de beca.

Las instituciones interesadas deberán comunicar su interés en participar en el proceso de formación de prestadores de servicios antes referido, a la Financiera Rural, mediante escrito libre dirigido a la Dirección General Adjunta de Fomento y Promoción de Negocios, a fin de que les sean proporcionados los términos de referencia para esta participación.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.
